



Metodické doporučení

k pěstounské péči na přechodnou dobu v rámci Moravskoslezského kraje

vydáno 2014

aktualizace č. 6 (právní stav ke dni): 1. 5. 2022

Krajský úřad Moravskoslezského kraje, odbor sociální věci

Zpracovaly:

**Bc. Kateřina Barabaschová, Mgr. Žaneta Hečková, Mgr. Marta Olbrichtová,
Bc. Andrea Prasková, Bc. Kateřina Sokolová, Mgr. Renáta Zapletalová, DiS.**



Obsah

Základní východiska metodického doporučení.....	5
Role a kompetence jednotlivých aktérů	7
1. Nezletilé dítě	7
2. Rodiče nezletilého dítěte	7
3. Osoby v evidenci (PPD).....	7
4. Žadatelé o osvojení, pěstounskou péči	8
5. Doprovázející subjekt PPD.....	8
6. Provázející krajského úřadu	9
7. OSPOD dítěte	9
8. OSPOD osoby v evidenci	10
9. OSPOD žadatelů	10
10. Krajský úřad	10
11. Další aktéři	11
Úkoly aktérů v jednotlivých fázích procesu	12
I. Zprostředkování PPPD dítěti (předání do PPPD)	12
1. Nezletilé dítě	12
2. Rodiče nezletilého dítěte	12
3. Osoby v evidenci (PPD)	12
4. Žadatelé o osvojení, pěstounskou péči	12
5. Doprovázející subjekt PPD	12
6. Provázející krajského úřadu	12
7. OSPOD dítěte	12
8. OSPOD osoby v evidenci	13
9. OSPOD žadatelů	14
10. Krajský úřad	14
II. Pobyť dítěte v PPPD.....	15
1. Nezletilé dítě	15
2. Rodiče nezletilého dítěte	15
3. Osoby v evidenci (PPD)	15
4. Žadatelé o osvojení, pěstounskou péči	17
5. Doprovázející subjekt PPD	17
6. Provázející krajského úřadu	18
7. OSPOD dítěte	18
8. OSPOD osoby v evidenci	18
9. OSPOD žadatelů	18
10. Krajský úřad	19
III. Ukončení pobytu dítěte v PPPD	20
A. Návrat do původní rodiny dítěte.....	22

1. Nezletilé dítě	22
2. Rodiče nezletilého dítěte	22
3. Osoby v evidenci (PPD)	22
4. Žadatelé o osvojení, pěstounskou péči	22
5. Doprovázející subjekt PPD	22
6. Provázející krajského úřadu	23
7. OSPOD dítěte	23
8. OSPOD osoby v evidenci	23
9. OSPOD žadatelů	23
10. Krajský úřad	23
B. Zprostředkování náhradní rodinné péče	24
1. Nezletilé dítě	24
2. Rodiče nezletilého dítěte	24
3. Osoby v evidenci (PPD)	24
4. Žadatelé o osvojení, pěstounskou péči	25
5. Doprovázející subjekt PPD	25
6. Provázející krajského úřadu	26
7. OSPOD dítěte	26
8. OSPOD osoby v evidenci	26
9. OSPOD žadatelů	26
10. Krajský úřad	26
<i>IV. Specifikace zajištění tzv. neodkladné péče v době pracovní pohotovosti výkonu sociálně-právní ochrany</i>	<i>27</i>
Často kladené otázky	28
Co je to doprovázející organizace, musím ji mít?	28
Jak je to s kontaktem dítěte s rodinou?	28
Můžu předat dítě na návštěvu mimo mou domácnost? Kdo je odpovědný za dítě při návštěvě? ..	29
Co je běžná záležitost? Kdy stačí můj souhlas?	30
Co znamená ochrana osobních údajů a mlčenlivost?	30
Co má obsahovat kniha života, je rozdíl mezi deníkem/fotoknihou a knihou života dítěte?	30
Co s mými záznamy po předání dítěte? Co vše mám předávat?	31
Co se zprávami od lékařů a jiných odborníků po předání dítěte?	31
Může svěřené dítě docházet do školky?	32
Jak je to s financemi?	32
Má PPD nárok na rodičovský příspěvek?	33
Může pěstoun na přechodnou dobu na nemocenskou?	33
Můžu dostávat informace o dítěti i po jeho předání?	34
Byl/a jsem zařazen/a do evidence, budu už pěstoun/ka na přechodnou dobu napořád?	34
Přehled úkolů	36

Přílohy, vzory	40
PRŮVODNÍ LIST DÍTĚTE PŘI PŘEDÁNÍ DO PPPD	41
Záznamy PPD o vývoji a pobytu dítěte pro účely NRP (struktura)	43
ZDRAVOTNÍ ZÁZNAM DÍTĚTE.....	44
Doporučení k obsahu spisové dokumentace o dítěti v PPPD zasílané KÚ	46
Předávací protokol	48
<i>Návod pro pracovníka OSPOD dítěte v době výkonu pracovní pohotovosti výkonu sociálně-právní ochrany dětí při hledání možnosti umístění dítěte do neodkladné péče</i>	<i>49</i>

Vysvětlení zkratk

IPOD	individuální plán ochrany dítěte
KÚ	krajský úřad
MMO	Magistrát města Ostravy
NRP	náhradní rodinná péče
OSPOD	orgán sociálně-právní ochrany dítěte (obecní úřad obce s rozšířenou působností)
PO	předběžné opatření
PPD	pěstoun na přechodnou dobu
PPPD	pěstounská péče na přechodnou dobu

Základní východiska metodického doporučení

Pěstounská péče na přechodnou dobu byla v českém právním řádu ukotvena novelou zákona o sociálně-právní ochraně dětí a zákona o rodině č. 134/2006 Sb., účinnou od 1. června 2006. Účelem jejího zavedení bylo rozšíření spektra možností pro řešení situace dítěte. Institut pěstounské péče na přechodnou dobu umožňuje, aby dítě mohlo vyrůstat v náhradním rodinném prostředí u speciálně proškolených pěstounů i krátkodobě a vyhnulo se tak umístění do institucionální péče.

Od počátku byla pěstounská péče na přechodnou dobu koncipována jako institut krizový, do něhož jsou děti svěřovány na základě návrhu orgánu sociálně-právní ochrany, obecního úřadu obce s rozšířenou působností.

Vzhledem k novele zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, která přináší mnoho změn s účinností od 1. 1. 2022, přistoupil krajský úřad k aktualizaci metodického doporučení, které je vydáváno pro sjednocení postupu v souvislosti se zprostředkováním pěstounské péče na přechodnou dobu dítěti. Zabývá se vymezením rolí a kompetencí jednotlivých aktérů, kroky v procesu zprostředkování, nebo i nejčastěji kladenými dotazy.

Nejzásadnější změnou v souvislosti s pěstounskou péčí na přechodnou dobu, kterou novela přinesla je možnost zajištění neodkladné pomoci nezl. dítěti u osoby v evidenci na žádost OSPOD, než rozhodne soud o návrhu na předběžné opatření (§ 27a odst. 10). Vzhledem ke zkušenostem s využíváním moderních technologií a většímu využívání on-line způsobů komunikace, které přinesla protiepidemiologická opatření posledních let, využil tyto zkušenosti krajský úřad pro vedení evidence žadatelů i v elektronické formě umožňující dálkový přístup ostatním orgánům sociálně-právní ochrany zprostředkujícím pěstounskou péči.

Zajištěním dálkového přístupu do Databáze NRP, kde jsou uvedeny nezbytné informace pro zprostředkování pěstounské péče na přechodnou dobu, si obecní úřad obce s rozšířenou působností může sám na základě vlastního vyhodnocení situace dítěte a rodiny flexibilněji a efektivněji zprostředkovat pěstounskou péči na přechodnou dobu, než tomu bylo doposud. Krajský úřad vychází z předpokladu, že OSPOD zná osoby v evidenci, které žijí na jeho území, zná tedy jejich možnosti a kapacity. Krajský úřad nadále bude zajišťovat svou metodickou a koordinační roli v oblasti pěstounské péče na přechodnou dobu, sjednocovat výkon pěstounské péče na přechodnou dobu v celém kraji a zajišťovat mezikrajskou spolupráci při zprostředkování pěstounské péče na přechodnou dobu.

V textu jsou zapracovány změny kurzívou, jedná se o změny, které přineslo nové znění zákona o sociálně-právní ochraně dětí, ale také jsou revidovány postupy jednotlivých aktérů zejm. pro zprostředkování pěstounské péče na přechodnou dobu pro dítě a popsána specifika zajištění dítěte tzv. zajištěním neodkladné péče.

Metodické doporučení je formulováno s ohledem na **základní principy výkonu sociálně-právní ochrany dětí:**

Všichni aktéři postupují výhradně v souladu s platnou právní úpravou, zejména zákonem č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů (dále „zákon o sociálně-právní ochraně dětí“), zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 292/2013 Sb., o zvláštních řízeních soudních ve znění pozdějších předpisů. Stejně tak se řídí mezinárodními předpisy, zejména Úmluvou o právech dítěte.

Předním hlediskem výkonu sociálně-právní ochrany dítěte je **postup v nejlepším zájmu dítěte**, nikoli jiné osoby (rodiče, žadatelů, PPD). Postup v nejlepším zájmu dítěte znamená, že v průběhu rozhodovacího procesu o jakýchkoli dalších krocích ve vztahu k dítěti, je vyhodnocován možný (pozitivní i negativní) dopad takového rozhodnutí na dítě. Zjednodušeně řečeno jde o individuální vyhodnocení dopadu přijatého rozhodnutí na dítě, resp. práva dítěte. Pokud dojde ke střetu práva dítěte a práva rodiče, má vždy přednost právo dítěte před právem rodiče.¹

Zajištění péče o dítě v rodinném prostředí (pěstounská péče na přechodnou dobu) **má vždy přednost** před zajištěním péče v jakémkoli zařízení.

Vždy je postupováno dle **individuálních potřeb dítěte**.

S ohledem na věk je **dítě vhodným způsobem informováno o záležitostech, které se ho týkají**, a jeho vyjádření se věnuje náležitá pozornost. U dítěte staršího 12 let se má za to, že je schopno sdělit názor. Dítě je subjektem (nikoli objektem) sociálně-právní ochrany, proto pokud je to jen trochu možné, rozhodujeme o dalším postupu společně s ním, nerozhoduje okolí o něm.

Dítě a rodič mají právo na vzájemný kontakt, který všichni aktéři podporují, a je jedním z podstatných bodů v IPOD, pokud je to v zájmu dítěte.

Je kladen důraz na týmovou spolupráci všech zúčastněných aktérů při zprostředkování NRP.

Všichni aktéři jsou povinni zachovávat mlčenlivost o skutečnostech a informacích, které se dozvěděli v souvislosti s výkonem sociálně-právní ochrany dítěte dle § 57 zákona o sociálně-právní ochraně dětí.

Zprostředkovávat náhradní rodinnou péči mohou pouze zákonem stanovené subjekty. Zákon o sociálně-právní ochraně dětí jasně vymezuje postavení jednotlivých aktérů v rámci zprostředkování NRP. Podle ustanovení § 19a zákona o sociálně-právní ochraně dětí **výběr určité fyzické osoby vhodné stát se osvojitelem nebo pěstounem určitého dítěte a zajištění osobního seznámení se dítěte s touto osobou nesmí provádět jiné orgány, než je krajský úřad nebo Úřad pro mezinárodněprávní ochranu dětí.** Pokud jednání, které má znaky zprostředkování NRP provádí jiný subjekt, jedná se o přešestupek, za který může být uložena pokuta až do 200 000 Kč. Závažnost takového jednání naznačuje i to, že se jedná se o nejvyšší pokutu, kterou lze v rámci zákona o sociálně-právní ochraně dětí udělit.

Kromě výše uvedených principů, které se vztahují k práci s rodinou, je však třeba, s ohledem na nově používané technologie a vzdálené přístupy do Databáze NRP, která obsahuje osobní a citlivé údaje, dodržovat také základní prvky kybernetické bezpečnosti, zejm. nepřihlašovat se do databáze z veřejných počítačů, např. v knihovně či prostřednictvím veřejných wi-fi. Do databáze se bude OSPOD přihlašovat přes celostátní JIP (jednotný identitní prostor).

¹ více např. Úmluva o právech dítěte a související dokumenty, MPSV, 2016, kapitola Všeobecný komentář č. 14

Role a kompetence jednotlivých aktérů

1. Nezletilé dítě

Je subjektem sociálně-právní ochrany, vždy je třeba postupovat individuálně tak, aby byl naplněn **nejlepší zájem dítěte**. Dítě je s ohledem na věk vhodným způsobem informováno o postupu, a přiměřeně věku je také zjišťován jeho názor (od 12 let vždy). Dítě má právo mimo jiné na ochranu svého soukromí, zejména nelze využívat obrazové záznamy dítěte třetí osobou a tyto dále šířit, totéž platí, co se týče osobních údajů o dítěti.

2. Rodiče nezletilého dítěte

Rodič nezl. dítěte, přestože osobně nepečuje o dítě, zůstává **zákonným zástupcem dítěte** a náleží mu práva a povinnosti plynoucí z rodičovské odpovědnosti, pokud soud nerozhodl jinak. Má vůči dítěti práva a povinnosti s výjimkou práv, která stanoví zákon, případně rozhodnutí soudu, pěstounovi (na přechodnou dobu).

3. Osoby v evidenci (PPD)

Osoby v evidenci **dočasně zajišťují osobní péči o dítě**, které se ocitlo v situaci, kdy o něj nemohou pečovat rodiče, popř. jiné osoby zodpovědné za jeho výchovu, zejména naplňují jeho vývojové potřeby, popř. řeší nepříznivý zdravotní stav či opožděný vývoj svěřeného dítěte.

Osoby v evidenci zajišťují neodkladnou péči nezletilému dítěti na žádost OSPOD, zpravidla po dobu, než rozhodne soud o návrhu na předběžné opatření (§ 27a odst. 10).

Při výkonu své profese **respektují platnou právní úpravu**, zejména zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník a zákon č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, dále plní povinnosti vyplývající z Dohody o výkonu pěstounské péče, úkoly ke splnění cílů vyplývajících z IPOD dítěte, doporučení odborníků včetně doprovázející organizace.

Osoby v evidenci jsou v souladu se zákonem č. 89/2012, občanský zákoník, **povinny a oprávněny o svěřené dítě osobně pečovat, při výchově dítěte vykonávat přiměřeně povinnosti a práva rodičů**, rozhodovat jen o běžných záležitostech dítěte, v těchto záležitostech dítě zastupovat. Jsou povinny informovat rodiče o podstatných záležitostech dítěte.

Při péči **podporují vztahy mezi přijatými dětmi a biologickými rodinami**, popř. dalšími osobami blízkými, v této souvislosti umožňují osobní i jiný kontakt dítěte s danými osobami (ledaže by soud stanovil jinak).

Pracují jako člen odborného týmu, **spolupracují se všemi zúčastněnými subjekty** (např. účastní se případových konferencí, respektují doporučení odborníků), především pak s OSPOD dítěte, dle pokynů OSPOD či krajského úřadu zajistí, případně umožní odborné vyšetření dítěte.

Osoby v evidenci **zachovávají mlčenlivost** ve vztahu k poskytnutým a později získaným informacím o přijatém dítěti, jeho biologické, případně také náhradní rodině, tyto sdělují pouze zapojeným stranám (OSPOD dítěte příp. žadatelů, krajský úřad, doprovázející organizace).

Respektují, že řešení otázky dalšího zajištění péče o dítě spadá mimo rozsah jejich odpovědnosti. Při výkonu své role vystupují s plným vědomím toho, že v žádném případě **nesmí činit kroky, které by mohly ve své podstatě předjímat rozhodnutí soudu** o další úpravě poměrů dítěte.

Nejsou oprávněni vyhledávat osoby, které by mohly dítě svěřené do PPPD převzít do trvalé péče. Nenáleží jim hodnotit způsob zajištění následné péče o dítě v PPPD (formu následné péče, výběr konkrétních pěstounů či osvojitelů), zasahovat do procesu předávání dítěte mimo postupy nastavené v IPOD dítěte.

Nepodnikají kroky, které mohou významněji zasáhnout do života dítěte bez konzultace či informování OSPOD dítěte a zanesení do IPOD (kroky v rozporu s IPOD, např. živelné kontakty).

Mají **povinnost hlásit krajskému úřadu všechny změny rozhodné pro zprostředkování PPPD** do 15 dnů ode dne jejich vzniku dle § 22 odst. 6 zákona o sociálně-právní ochraně dětí. *Současně informují OSPOD osob v evidenci dle trvalého pobytu.*

4. Žadatelé o osvojení, pěstounskou péči

Zájemci, kteří podali žádost o zařazení do evidenci žadatelů o osvojení nebo pěstounskou péči.

Prochází procesem odborného posouzení pro účely náhradní rodinné péče, v případě že posouzením nejsou shledána závažná rizika, jsou zařazeni do evidence žadatelů o NRP.

Při oslovení krajským úřadem, že jsou vytipováni jako vhodní náhradní pečovatelé pro vybrané dítě, zodpovědně hodnotí svou schopnost zajistit představenému dítěti jeho potřeby a péči, své rozhodnutí sdělují krajskému úřadu.

Na základě vydaného oznámení o vhodnosti se mohou seznámit s dítětem a podat *soudu návrh na předání dítěte do péče budoucího osvojitele, na svěřeni dítěte do péče před osvojením nebo na svěřeni dítěte do předpěstounské péče, a to do 30 dnů od vydání oznámení o vhodnosti.*

Dodržují nastavený plán předávání.

Zachovávají mlčenlivost v souladu se zákonem o sociálně-právní ochraně dětí.

Po rozhodnutí soudu pečují o svěřené dítě dlouhodobě.

5. Doprovázející subjekt PPD

Doprovázejícím subjektem může dle volby PPD zpravidla pověřená osoba SPOD nebo obecní úřad obce s rozšířenou působností.

Zajišťuje pomoc a podporu osobě v evidenci na základě uzavřené dohody o výkonu pěstounské péče. Doprovázející subjekt může přistoupit k ukončení dohody o výkonu PPPD výpovědí jedné smluvní strany nebo dohodou smluvních stran pouze k poslednímu dni kalendářního pololetí – tzn. k 30.6. daného roku či k 31.12. daného roku. Výjimečně lze ukončit dohodu o výkonu PPPD v průběhu roku v důsledku skutečnosti, že doprovázená osoba přestane být osobou v evidenci nebo krajský úřad rozhodne o zrušení dohody postupem dle § 167 správního řádu.

Zajišťuje naplňování práv a povinností osoby v evidenci dle zákona o sociálně-právní ochraně dětí, zejména poskytuje osobám v evidenci podporu, příp. zprostředkovává odbornou pomoc

při poskytování PPPD, zajištění bezplatného vzdělávání, *při naplňování IPOD v oblasti udržování styku rodiče s dítětem v PPPD. Poskytuje součinnost OSPOD při zprostředkování PPPD dítěti.*

Poskytuje osobám v evidenci základní sociálně-právní poradenství, včetně poradenství ohledně dávek pěstounské péče.

Poskytuje osobám v evidenci pomoc při vedení záznamů o pobytu dítěte v PPPD.

Pracuje jako člen odborného týmu, spolupracuje se všemi zúčastněnými subjekty.

Na základě pozvání krajského úřadu se účastní jednání ke zprostředkování NRP konkrétnímu dítěti, které má PPD v péči.

Informuje písemně KÚ, OSPOD dítěte a OSPOD osob v evidenci o závažných skutečnostech, týkající se péče o svěřené dítě nebo skutečnostech, které mohou závažným způsobem negativně ovlivnit další vývoj dítěte, a to včetně porušení povinnosti mlčenlivosti nebo realizace činností v rozporu s IPOD svěřeného dítěte.

Zachovává mlčenlivost v souladu se zákonem o sociálně-právní ochraně dětí.

6. Provázející krajského úřadu

V průběhu realizace projektu Moravskoslezského kraje **podporují a provází žadatele o osvojení či pěstounskou péči, zejména v období od jejich zařazení do evidence žadatelů o NRP do doby po zprostředkování osvojení či pěstounské péče** (dle potřeby žadatelů). Provázení končí zpravidla uzavřením dohody o výkonu pěstounské péče, nebo soudním rozhodnutím o svěřením do péče osvojitelů. Žadatel má právo ukončit provázení kdykoliv v průběhu spolupráce. V období od zařazení do evidence po vytipování k dítěti nejsou žadatelé v kontaktu se svým OSPOD či krajským úřadem, žadatelé o pěstounskou péči ještě nemají uzavřenu dohodu o výkonu pěstounské péče, provázející krajského úřadu jim proto poskytují základní poradenství a emoční podporu. Zároveň díky pravidelnému kontaktu předávají krajskému úřadu aktuální informace o žadatelích.

Využití podpory provázející krajského úřadu je na dobrovolném rozhodnutí žadatelů, o nabídce jsou informováni zpravidla již v rámci přípravy žadatelů před zařazením do evidence.

Na základě pozvání krajského úřadu se účastní jednání ke zprostředkování NRP konkrétnímu dítěti, které má PPD v péči.

Zachovává mlčenlivost v souladu se zákonem o sociálně-právní ochraně dětí.

7. OSPOD dítěte

Odpovídá za výkon sociálně-právní ochrany dětí, kterým je místně příslušný, je koordinátorem případu, pracuje jako člen odborného týmu, spolupracuje se všemi zúčastněnými subjekty.

Zodpovídá za vyhodnocení/ přehodnocení situace dítěte a rodiny a za vytvoření, příp. aktualizaci **IPOD** dítěte svěřeného do PPPD. Vede spisovou dokumentaci dítěte.

Intenzivně sleduje vývoj dítěte umístěného v PPPD, při tom úzce spolupracuje s PPD, kterým bylo dítě svěřeno do péče, doprovázejícím subjektem PPD. Průběžně také zjišťuje a ověřuje situaci v biologické rodině dítěte umístěného v PPPD.

Poskytuje KÚ kopii spisové dokumentace dítěte pro účely zprostředkování NRP.

Na základě pozvání krajského úřadu se účastní jednání ke zprostředkování NRP konkrétnímu dítěti, které má PPD v péči.

Zachovává mlčenlivost v souladu se zákonem o sociálně-právní ochraně dětí.

8. OSPOD osoby v evidenci

Koordinuje a monitoruje proces PPPD ve svém správním obvodu. Zprostředkovává PPPD k osobám v evidenci ve svém správním obvodu.

Podporuje pěstounskou rodinu, které je místně příslušný, v procesu výkonu PPPD, a to v součinnosti s doprovázející organizací. **Poskytuje poradenství a pomoc osobám v evidenci**, pokud o ni požádají, zajišťuje PPPD pomoc s případnými problémy při vyřizování dávek SSP.

Vede spisovou dokumentaci osoby v evidenci, včetně zpráv o průběhu výkonu PPPD a zpráv z vyhodnocení jednotlivých případů (popis jednotlivých případů společně s informacemi, jaký čas rodina potřebuje na oddych a zda je připravena na přijetí dalšího dítěte) zasílaných provázejícím subjektem.

Sleduje plnění vzdělávacího plánu pěstounů, na základě pravidelných zpráv doprovázejícího subjektu.

Navštěvuje domácnost pěstouna *minimálně 1x za půl roku* (doporučení KÚ); poskytuje konzultace k vedení záznamů, školení pěstounů, metodiky, poradenství.

Pomáhá řešit krizové situace v rodině PPD. *Informuje KÚ o závažných změnách a skutečnostech v pěstounské rodině (především o skutečnostech, které mohou mít vliv na řádnou péči, která má být dítěti poskytována).*

Na základě pozvání krajského úřadu se účastní jednání ke zprostředkování NRP konkrétnímu dítěti, které má PPD v péči.

Zachovává mlčenlivost v souladu se zákonem o sociálně-právní ochraně dětí, informuje PPPD o dodržování mlčenlivosti ohledně informací o dítěti, jeho rodině apod.

9. OSPOD žadatelů

Poskytuje poradenství žadatelům, ke kterým je místně příslušný, při podávání návrhu na svěřeni dítěte do NRP.

10. Krajský úřad

Krajský úřad ***sjednocuje výkon pěstounské péče na přechodnou dobu na území Moravskoslezského kraje.*** Krajský úřad **vede evidenci dětí**, kterým je třeba zprostředkovat NRP, rozhoduje o zařazení do evidence a **vede evidenci žadatelů o osvojení a pěstounskou péči.**

Krajský úřad vede a *aktualizuje* přehled osob v evidenci současně v elektronické databázi, *kteřá je zpřístupněna ORP dálkově pro účely § 27a) odst. 7, § 15 odst. 1, § 16 odst. 1 a § 37 odst. 1 ZSPOD.*

Rozhoduje o zařazení či vyřazení osob v evidenci. V případě zařazení osoby do evidence PPD informuje a zajišťuje podepsání mlčenlivosti těchto osob.

Je oprávněn zprostředkovávat náhradní rodinnou péči, tj. vyhledávat vhodné žadatele k dětem v evidenci, za tím účelem si může žádat aktualizace informací o dětech nebo žadatelích.

Spolupracuje s dalšími krajskými úřady v republice, příp. Úřadem pro mezinárodně právní ochranu dětí, při vyhledávání vhodné náhradní rodiny pro děti, kterým je potřeba zprostředkovat NRP.

KÚ MSK koordinuje zprostředkování PPPD u dětí z jiných krajů.

Ve vybraných případech organizuje jednání ke zprostředkování NRP dítěti.

Zachovává mlčenlivost v souladu se zákonem o sociálně-právní ochraně dětí.

11. Další aktéři

Dále je možné se při poskytování péstounské péče na přechodu dobu setkat s těmito institucemi:

Okresní soud, který rozhoduje v občanskoprávním řízení ve věcech péče o nezletilé, osvojení, určení a popření otcovství apod.

Úřad práce ČR, který rozhoduje o dávkách péstounské péče pro PPD, žadatele a dítě. Rozhoduje a kontroluje využití státního příspěvku na výkon péstounské péče pro provázející subjekt. Provádí inspekci standardů kvality SPOD u provázející organizace PPPD.

Ministerstvo práce a sociálních věcí, které metodicky vede orgány sociálně-právní ochrany dětí. Dále je odvolacím orgánem, který rozhoduje o odvolání proti rozhodnutí krajského úřadu o zařazení, případně vyřazení, osoby do evidence žadatelů o danou formu náhradní rodinné péče. Provádí kontrolu výkonu přenesené působnosti, tj. výkonu sociálně-právní ochrany dětí krajským úřadem.

Česká správa sociálního zabezpečení, která vyplácí dávky hrazené z nemocenského a důchodového pojištění.

Úkoly aktérů v jednotlivých fázích procesu

I. Zprostředkování PPPD dítěti (předání do PPPD)

1. Nezletilé dítě

Je subjektem sociálně-právní ochrany, vždy je třeba postupovat individuálně tak, aby byl naplněn **nejlepší zájem dítěte**. Předání dítěte z rodiny do PPPD probíhá dle možností konkrétní situace, co nejcitlivěji. V případě jeho dostatečného věku je vhodným způsobem informován o postupu.

2. Rodiče nezletilého dítěte

Rodiče *mají práva a povinnosti plynoucí jim z rodičovské odpovědnosti*.

3. Osoby v evidenci (PPD)

Osobně přebírají dítě, které jim bylo svěřeno do PPPD, *na bezpečném místě po domluvě s OSPOD dítěte*, popř. s klíčovou pracovnící doprovázející organizace. *Informují o přijetí dítěte OSPOD osoby v evidenci*.

4. Žadatelé o osvojení, pěstounskou péči

V této fázi nejsou přímo zapojeným aktérem.

5. Doprovázející subjekt PPD

Informuje PPD, že byli OSPOD osob v evidenci vytipováni ke konkrétnímu dítěti; v případě, že pěstouni mají závažné důvody, proč dítě nemohou přijmout do péče, bezprostředně informuje OSPOD osob v evidenci, se kterým dohodne další postup.

Zajistí přípravu pěstounů a vlastních dětí na příchod konkrétního dítěte s ohledem na informace získané od OSPOD nebo IPOD (pokud je již zpracován).

Dohodne s OSPOD dítěte a PPD konkrétní postup při převzetí dítěte do péče, zejména doprovod klíčového pracovníka, informuje pěstouny o potřebných dokladech k převzetí dítěte.

Po vzájemné dohodě s pěstouny se účastní předávání dítěte do péče PPD (není myšleno účast při odeírání dítěte), spolupracuje na zajištění potřebných formalit k převzetí dítěte (protokoly o předání dítěte, doklady dítěte atd.).

6. Provázející krajského úřadu

V této fázi nejsou přímo zapojeným aktérem.

7. OSPOD dítěte

Bezodkladně se domluví s určeným pracovníkem svého magistrátu/úřadu za účelem vytipování vhodných PPD pro umístění konkrétního dítěte (dětí), kterému poskytuje sociálně-právní ochranu, do PPPD. Úřady městských obvodů města Ostravy kontaktují prvotně Magistrát města Ostravy,

který vede přehled PPD na území Ostravy. Při nedostupnosti vhodných PPD na území *svého správního obvodu*, kontaktuje *pracovník OSPOD dítěte určené pracovníky dalších OSPOD osob v evidenci mimo svůj správní obvod*. V Databázi NRP nalezne informace o obsazenosti jednotlivých pěstounů na přechodnou dobu i s potřebnými kontakty.

Současně zašle OSPOD osob v evidenci stručnou zprávu o poměrech dítěte, která obsahuje zejména:

- popis aktuální sociální situace dítěte a jeho rodiny,
- věk dítěte,
- aktuální zdravotní stav dítěte, pokud je znám,
- předpokládané kontakty s bio rodinou,
- specifické potřeby dítěte.

Zajistí potřebné formality pro umístění dítěte do PPPD, tzn. sepíše a zašle místně příslušnému soudu **návrh na vydání předběžného opatření** dle § 452 zákona č. 292/2013 Sb. o zvláštních řízeních soudních na svěřeni dítěte do péče PPD včetně zajištění potřebných listinných důkazů.

V případě, že soud návrh na vydání předběžného opatření zamítne, OSPOD dítěte ihned uvědomí OSPOD osob v evidenci o této skutečnosti a nevyužití PPD.

Po vydání předběžného opatření **informuje pěstouny, kde si mají převzít usnesení soudu** o předběžném opatření a sdělí pěstounům místo a čas převzetí dítěte (dle domluvy, např. u přebírání dítěte z porodnice).

Po vydání rozhodnutí soudu o svěřeni dítěte do PPPD **zašle toto rozhodnutí s vyznačenou vykonatelností OSPOD osob v evidenci.**

OSPOD dítěte se vždy ve spolupráci se soudním vykonavatelem účastní odebírání dítěte z biologické rodiny. Pokud je to možné snaží se s rodičem domluvit na předání osobních věcí dítěte, na které bylo zvyklé, oblíbenou hračku.

OSPOD dítěte při přebírání dítěte z jiného prostředí např. porodnice, zváží svou osobní účast.

Při umístění dítěte do PPPD **předává OSPOD dítěte pěstounovi Průvodní list dítěte** – viz příloha č. 1.

8. OSPOD osoby v evidenci

Koordinuje a monitoruje proces zprostředkování PPPD.

Na základě definovaných potřeb dítěte spolupracuje s OSPOD dítěte na výběru vhodných PPD.

Neprodleně předává informaci ohledně plánovaného předání dítěte do PPPD provázející organizaci vytipovaných PPD, a to včetně kontaktů na OSPOD dítěte.

Neprodleně předává informace OSPOD dítěte o osobě v evidenci, která může převzít dítě do péče pro účely sepsání návrhu, a rozhodnutí o zařazení osoby v evidenci.

Neprodleně zaznamená veškeré změny do Databáze NRP.

9. OSPOD žadatelů

V této fázi není přímo zapojeným aktérem.

10. Krajský úřad

Koordinuje a monitoruje proces zprostředkování PPPD v celém Moravskoslezském kraji *a v rámci mezikrajské spolupráce.*

Aktualizuje evidenci PPD včetně elektronické, a to bezodkladně po svěřením dítěte do PPD soudem, případně po zajištění bezodkladné péče dítěti příslušným ORP.

II. Pobyt dítěte v PPPD

1. Nezletilé dítě

Dítě pobývá v rodině, je v péči PPD, který zajišťuje jeho individuální potřeby. Dítě má právo, nikoliv povinnost, na styk s rodičem. Podle věku dítěte se zapojuje do povinné předškolní nebo školní docházky.

2. Rodiče nezletilého dítěte

Přestože osobně nepečují o dítě, zůstávají **zákonnými zástupci dítěte** a náleží jim práva a povinnosti plynoucí z rodičovské odpovědnosti, pokud soud nerozhodl jinak. Mají vůči dítěti práva a povinnosti s výjimkou práv, která stanoví zákon, případně rozhodnutí soudu, pěstounovi na přechodnou dobu. Rodič má právo na styk s dítětem, pokud je v souladu a se zájmem dítěte. Rodič má právo na informace o dítěti. Rodič spolupracuje s OSPOD na tvorbě cílů IPOD, které v ideálním případě naplňuje.

3. Osoby v evidenci (PPD)

Po přijetí dítěte co nejdříve **realizují návštěvu pediatra**. Zajistí přijatému dítěti veškeré zdravotní prohlídky a další vyšetření, která navrhne ošetřující lékař (např. rehabilitace, povinné očkování, neurologické vyšetření dítěte matky se závislostí). Zajišťují potřebné zubní ošetření.

Postupují v souladu s IPOD; podílí se na jeho tvorbě, vyhodnocování a aktualizaci.

Spolupracují na vyřízení potřebných dokladů dítěte, poskytují součinnost KÚ i OSPOD dítěte při řešení záležitostí týkajících se přijatého dítěte.

V závažných záležitostech týkajících se dítěte se obrací na doprovázející organizaci (klíčového pracovníka) a OSPOD dítěte.

V případě potřeby poradenství, např. v oblasti dávek pěstounské péče, se obrací na svůj OSPOD dle místa trvalého pobytu.

Informují krajský úřad o všech změnách souvisejících s vedením v evidenci.

Vedou písemné záznamy o průběhu pobytu dítěte v jejich domácnosti, vedou záznamy o podstatných událostech v životě dítěte. **PPD písemně zpracovávají:**

- **Záznamy o průběhu pobytu dítěte**

Informace o projevech dítěte (úsměv, spánek, strava, hygienické návyky, nálada), psychomotorickém vývoji. Dále by pak záznamy měly obsahovat veškeré zvláštnosti a specifika dítěte, jeho oblíbené činnosti, na co reaguje pozitivně, co nemá rádo atd. Také popis vnějšího vzhledu. U starších dětí, jak se projevuje ve školce, škole, zájmová činnost atd.

Dále také **chronologický přehled podstatných událostí** od přijetí dítěte, návštěvy lékařů – zdravotní prohlídky a vyšetření, případně pobyt v nemocnici či jiné závažné zdravotní komplikace, prodělaná očkování, zda má alergie, pokud ano, na co je alergický, zásadní změny ve vývoji dítěte. Návštěvy OSPODů, pracovníků doprovázejících organizací, události ve školce, škole.

Záznamy o kontaktu dítěte s biologickou rodinou. Termín a stručný popis průběhu kontaktu dítěte s biologickou rodinou (kde kontakt proběhl, jak dlouho trval, jak dítě kontakt snáší, kdo z biologické rodiny se ho účastnil, co se dělo, kdy bude další kontakt).

Důležitou **součástí záznamů o dítěti jsou fotografie**, a to dítěte v běžných situacích, které s pečující rodinou zažívá, ale i dítěte samotného. **Fotografie je vhodné označit**, např. o jakou událost šlo a kdy se stala. Aktuální fotografie dítěte jsou používány krajským úřadem při seznamování žadatelů se spisovou dokumentací dítěte.

Záznamy PPD píše pravidelně – u dětí do 12 měsíců věku v týdenním intervalu. U dětí starších 12 měsíců PPD píše týdenní záznamy první tři měsíce pobytu, poté 1x za měsíc. Mimo tuto frekvenci značí všechny podstatné události.

Tyto **záznamy PPD zašlou OSPOD dítěte každé tři měsíce** od přijetí dítěte do péče, (okresní soud dožaduje zaslání zprávy o průběhu PPPD, za účelem kompletní dokumentace pro účely NRP) – struktura záznamů viz příloha č. 2.

- **Deník/fotokniha o pobytu dítěte v PPPD**

Identita dítěte je velmi důležitá pro jeho další vývoj, proto přechodní pěstouni zpracovávají v elektronické nebo písemné podobě deník/fotoknihu dítěte.² Slouží k zachycení okamžiků, které dítě v určité fázi svého života prožilo, zejména pak u mladších dětí zaznamenávají pokroky ve vývoji (první krok, první slovo atd.). Je to vyprávění o tom, co dítě všechno zažilo, kdy bylo v PPPD a jaké jsou jeho rituály. V této souvislosti přechodní pěstouni pořizují fotografie dítěte, např. z výletu, z oslav, z úspěchů dítěte i běžného dne dítěte. Deník/fotokniha je majetkem dítěte a vždy je společně s dítětem předáván.

Pro inspiraci při zpracování deníku je možné čerpat i z materiálů pro tvorbu knihy života, např. zveřejněných na webových stránkách MPSV <https://www.mpsv.cz/web/cz/kniha-zivota> nebo na webových stránkách organizace Amalthea https://www.nahradnirodina.cz/sites/default/files/cesta-k-diteti_web.pdf.

Podílí se na zajištění podkladů potřebných pro zprostředkování NRP. Jedná se především o zprávy odborníků, které zasílají PPD neprodleně OSPOD dítěte, případně na vyžádání KÚ:

- **Zprávy pediatra**

Na vyžádání OSPOD pediatrovi předloží k vyplnění **zdravotní záznam dítěte** (viz příloha č.3), který pěstoun odešle na OSPOD dítěte a případně na vyžádání KÚ. V případě nespolupráce pediatra OSPOD vyžádá vyplnění dotazníku s odkazem na zprostředkování NRP, náklady pak hradí OSPOD.

Pokud lékař odmítá tento list předat osobě v evidenci jako nelékařskému pracovníkovi, je možné předat ošetřujícímu lékaři **kontakt na lékařku KÚ**, kde lékař dokumentaci zašle (MUDr. Marta Kotasová, Krajský úřad Moravskoslezského kraje, 28. října 117, 702 18 Ostrava).

- Na vyžádání KÚ, případně OSPOD dítěte, dodá PPD **zprávu vycházející z průběhu pobytu dítěte** od přijetí: srovnání, pokroky (PPD může vyjít ze záznamů o dítěti, deníku dítěte apod.)
- **Zprávy dalších odborníků**, pokud s dítětem odborníky navštěvovali, tyto neprodleně zašle na OSPOD dítěte.

² Deník/fotokniha nemusí být veden duplicitně k záznamům o průběhu pobytu dítěte. Pokud jsou záznamy o průběhu pobytu vedeny podrobně a obsahují také okomentované fotografie, je možné vést záznamy pouze jedním z uvedených způsobů.

4. Žadatelé o osvojení, pěstounskou péči

V této fázi nejsou přímo zapojeným aktérem.

5. Doprovázející subjekt PPD

Do 14 dnů po převzetí dítěte osobně navštíví PPD spolu s OSPOD dítěte a společně vytvoří IPOD (případně podklady pro IPOD), obsahem společného setkání bude i otázka nastavení kontaktu biologické rodiny s dítětem.

Zajišťuje podporu pěstounů v souvislosti s výkonem PPPD, poskytuje jim, popř. zprostředkovává služby dle individuální potřeby PPD (v období po přijetí dítěte je toto „doprovázení“ intenzivnější). Jedná se zejména o podporu navázání attachmentu mezi dítětem a pěstouny, podporu pěstounů při zpracování ztrát a traumat dítěte, sociálně-právní poradenství, pomoc při komunikaci s dalšími subjekty kolem dítěte, pomoc při kontaktu s osobami dítěti blízkými, pomoc při poskytnutí nebo zprostředkování terapeutických, supervizních, odlehčovacích služeb, popř. krizové intervence.

Sleduje naplňování dohody o výkonu PPPD.

Je pěstounům aktivně nápomocný při realizaci pravidelného a adresného vzdělávání pěstounů na přechodnou dobu se specifikací na jejich typ NRP. U každého pěstouna vede přehled, který obsahuje datum, čas a místo vzdělávání, téma, jméno lektora, počet hodin vzdělávání.

Informuje osobu v evidenci o povinnosti zachovávat mlčenlivost ve vztahu k informacím o dítěti, jeho rodinné situaci a náhradní rodině.

Napomáhá pěstounům při naplňování IPOD.

Doprovázející subjekt během péče o dítě zpracovává zprávy:

- **vstupní monitorovací zprávu**

Tato zpráva se zasílá KÚ a OSPOD osob v evidenci při svěřeni prvního dítěte PPD, z důvodu aktualizace informací o prostředí v domácnosti pěstouna, **případně při změně podmínek v domácnosti.**

Zpráva obsahuje datum sepsání, jméno klíčového pracovníka, dále pak stručnou anamnézu rodiny do doby před převzetím dítěte, popsána je aktuální sociální situace pěstouna (velikost bytu, kdo bydlí v domácnosti, kde má dítě postýlku apod.).

- **zprávy o průběhu výkonu pěstounské péče na přechodnou dobu** (dle § 47b odst. 5 - *doprovázející subjekt má povinnost PPD osobně navštěvovat minimálně jednou za 2 měsíce*)

Doporučená struktura: ve zprávě jsou uvedeny osobní údaje dítěte (jméno, příjmení, datum narození, trvalé bydliště) a pěstounů, datum sepsání, jméno a kontakt na klíčového pracovníka, dále popis sledovaného období, naplňování jednotlivých bodů IPOD dítěte, služby, které pěstouni využili (poradenství – čeho se týkalo, hlídání, využití respitní péče, asistovaný kontakt), otázka biologické rodiny, otázka vzdělávání pěstounů, případné představy a plán na další období, vyjádření doprovázejícího pracovníka.

Tato zpráva je zaslána na KÚ a OSPOD osob v evidenci, na vyžádání také OSPOD dítěte.

- **zpráva z průběhu asistovaného kontaktu**

Pokud se asistovaný kontakt uskutečňuje, poskytuje PPD podporu. Před asistovaným kontaktem jsou dohodnuta písemná pravidla kontaktu, která zúčastnění podepíší.

Tuto zprávu zasílá OSPOD dítěte.

6. Provázející krajského úřadu

V této fázi není přímo zapojeným aktérem.

7. OSPOD dítěte

Bezodkladně po umístění dítěte do PPPD **zašle OSPOD osob v evidenci předběžné opatření** o svěření dítěte do PPPD s vyznačenou vykonatelností.

Do 14 dnů od převzetí dítěte do PPPD společně s doprovázející organizací **osobně navštíví dítě** svěřené do PPPD.

Zodpovídá za vyhodnocení situace dítěte a vytvoření, popř. aktualizaci IPOD do 14 dnů od přijetí dítěte do PPPD, ve spolupráci se všemi dotčenými osobami (doprovázející subjekt, PPD, biologická rodina dítěte, dle věku příp. i dítě).

V souladu se zákonem o sociálně-právní ochraně dětí na základě vyhodnocení situace dítěte a jeho rodiny a individuálního plánu ochrany dítěte **založí spisovou dokumentaci pro účely zprostředkování NRP**. Tuto spisovou dokumentaci zakládá vždy po podání návrhu soudu podle § 14 odst. 1 písm. a) až f), i) a k) zákona o sociálně-právní ochraně dětí, nebo pokud bylo jinak zahájeno řízení soudu, které může vést k odebrání dítěte z péče rodičů nebo jiných osob odpovědných za výchovu dítěte.

V souladu se zákonem o sociálně-právní ochraně dětí **zašle neprodleně KÚ kopii spisové dokumentace dítěte, kterému je třeba zajistit péči v náhradním rodinném prostředí** formou pěstounské péče nebo osvojení. Kopie spisové dokumentace je KÚ MSK zasílána bezodkladně, bez ohledu na kroky směřující k sanaci rodiny a případnému návratu dítěte do biologické rodiny. Náležitosti spisové dokumentace jsou uvedeny v příloze č. 4.

Poskytuje PPD součinnost při vyřizování dokladů dítěte (rodného listu dítěte, kartičky zdravotní pojišťovny či jiné zdravotní dokumentace, popř. dalších potřebných dokladů) a při vyřizování dávek pěstounské péče.

Shromažďuje všechny potřebné podklady pro vedení spisové dokumentaci dítěte v evidenci KÚ, veškeré **informace, které pravidelně aktualizuje, bezodkladně zasílá krajskému úřadu.**

8. OSPOD osoby v evidenci

Shromažďuje písemnou dokumentaci k průběhu výkonu pěstounské péče osoby v evidenci (zprávy 1x za 6 měsíců, zprávy z jednotlivých ukončených případů).

OSPOD by měl PPD navštívit *minimálně* jednou za půl roku a z návštěvy vyhotovit záznam do spisové dokumentace.

9. OSPOD žadatelů

V této fázi není přímo zapojeným aktérem.

10. Krajský úřad

Shromažďuje písemnou dokumentaci k průběhu výkonu pěstounské péče osoby v evidenci (zprávy 1x za 6 měsíců, zprávy z jednotlivých ukončených případů). Shromažďuje informace o dítěti v PPPD pro účely zprostředkování NRP.

Vyhledává vhodné žadatele o osvojení nebo pěstounskou péči (pokud není možný návrat dítěte do původní rodiny). Ve vybraných případech realizuje jednání ke zprostředkování NRP za účelem získání aktuálních informací.

III. Ukončení pobytu dítěte v PPPD

Proces ukončení pobytu dítěte v PPPD má několik fází:

1. seznámení vytipovaných žadatelů s PPD a dítětem (tato fáze většinou nebude nutná u předávání do biologické rodiny)

První kontakt PPD s žadatelem proběhne **zpravidla bez přítomnosti dítěte na neutrálním místě** (např. prostory provázející organizace, OSPOD). PPD předávají žadatelům informace o dítěti, jeho potřebách, projevech, péči, ukazují fotky. Žadatelé a PPD mají prostor pro rozhovor.

V odůvodněných případech (nejčastěji u dítěte útlého věku, nebo velké vzdálenosti bydliště žadatelů a PPD) **může i první setkání proběhnout za přítomnosti dítěte**. Je nutné vyhodnotit možné dopady na dítě v případě, že by se žadatelé během prvního kontaktu s PPD rozhodli odstoupit od svého záměru přijmout dítě.

Pokud se žadatelé rozhodnou v procesu předávání pokračovat, je během setkání vytvořen plán předávání.

Po formálním předání informací o dítěti a sestavení předběžného rámcového plánu týkající se seznámení s dítětem a předávání do péče, je vhodné dát prostor k neformálnímu kontaktu mezi přechodnými pěstouny a žadatelem o NRP, kdy mohou PPD novým žadatelům předat podrobné, ale důležité rady, detailní informace o dítěti a zároveň se mohou rodiny vzájemně více poznat.

Při návratu do biologické rodiny může být plán předávání vytvořen např. na případové konferenci při práci OSPOD s rodinou.

2. postupné navykání dítěte na žadatele (rodiče) podle plánu předávání

Plán předávání je tvořen dle pravidla SMART, měl by tedy být **specifický** (jasný a konkrétní), **měřitelný** (s možností posoudit, zda bylo dosaženo cíle, a to i dílčích cílů), **akceptovatelný** (přijatelný pro všechny osoby, kterých se týká), **reálný** (vycházející z reality) a **termínovaný** (lze průběžně sledovat, jak se dosažení cíle vyvíjí).

Plán je vždy nastaven individuálně, je přizpůsoben potřebám dítěte. Plán je možné upravovat dle vývoje situace a reakce dítěte „urychlit“, či „zpomalit“. Za nastavení, a případné změny, plánu odpovídá OSPOD dítěte. OSPOD dítěte proto musí mít vždy aktuální informace o postupu předávání.

Typicky se plán bude lišit u dětí vracejících se do své biologické rodiny, kde se předpokládá, že probíhaly kontakty po celou dobu jeho umístění v PPPD, od plánu předávání do péče budoucích osvojitelů či pěstounů.

Taktéž se bude lišit délka plánu předávání novorozence, které bylo v péči PPD krátce, a předávání bude probíhat „jen“ několik dnů, od např. dětí předškolního věku, které byly v PPPD téměř rok, kdy bude předávání probíhat v řádu týdnů.

Plán by měl být rozdělen do období:

- **kdy žadatelé navštěvují dítě v domácnosti PPD** a sledují PPD při péči o dítě
- **kdy žadatelé a PPD tráví s dítětem spolu delší čas** a žadatelé už částečně přebírají péči, PPD péči sledují, případně žadatele podporují, pokud jsou nejistí
- **žadatelé tráví s dítětem sami kratší čas**, např. procházka

- **žadatelé tráví s dítětem delší dobu**, např. i přes noc (ale stále se jedná o krátkodobý pobyt, např. pár dnů)

Každé období by v plánu mělo být jasně určeno (datem), tak aby k závěru období vždy mohlo proběhnout průběžné vyhodnocení procesu předávání.

Dle potřeby probíhá upřesnění plánu předávání.

V případě předávání do biologické rodiny mohou být některá období spojena a splývat v kratší časový úsek.

3. definitivní předání dítěte

K definitivnímu předání dítěte do výhradní péče budoucího pečovatele je možné přistoupit až v případě, kdy existuje vykonatelné soudní rozhodnutí o svěření dítěte do příslušné formy péče (na základě návrhu na předpěstounskou péči či návrhu na předadopčnickou péči).

I toto je nutné brát v potaz při sestavování/upravování plánu předávání. **Plán předávání nesmí předjímat rozhodnutí soudu** a stavět soud do pozice, že by měl stav jen fakticky potvrdit.

Při definitivním převzetí dítěte do péče PPD předávají žadatelům doklady dítěte, léky, kontakty na lékaře dítěte, fotografie, deník/fotokniha, věci, které jsou dítěti blízké a je na ně zvyklé, např. hračka, deka atd.

4. podpora po předání dítěte

Po definitivním předání dítěte je postupně utlumován kontakt PPD s dítětem, dle potřeby žadatelů může PPD poskytovat podporu žadatelům. Další kontakty žadatelů a PPD se odvíjí od jejich vzájemné domluvy, podle věku dítěte i dle jeho přání.

Provázející organizace poskytuje podporu PPD po předání dítěte, nabízí supervizi či jinou odbornou pomoc.

A. Návrat do původní rodiny dítěte

1. Nezletilé dítě

V případě jeho dostatečného věku je vhodným způsobem informováno o dalším plánovaném návratu do rodiny a také je zjišťován jeho názor.

2. Rodiče nezletilého dítěte

V případě, že si rodiče prokazatelně upravili podmínky, zajímali se o dítě, byli s ním v kontaktu, rozhodne soud o zrušení PPPD. Rodič si může podat k soudu návrh na zrušení PPPD. OSPOD může podat k soudu zprávu o pomnutí důvodů PPPD.

3. Osoby v evidenci (PPD)

V případě návratu dítěte do rodiny úzce spolupracují s rodiči, uskutečňují kontakty s rodiči dle IPOD. Při péči podporují vztahy mezi přijatými dětmi a biologickými rodinami, popř. dalšími osobami blízkými, v této souvislosti umožňují osobní i jiný kontakt dítěte s danými osobami.

Plně respektují doporučení OSPOD dítěte (v souladu s IPOD) či rozhodnutí soudu o návratu dítěte do rodiny.

Předávají dítěte dle dohodnutého plánu předávání.

Předají rodičům záznamy o průběhu pobytu dítěte v rodině PPD, informují je o podstatných záležitostech svěřeného dítěte. Předají rodičům **deník/fotoknihu dítěte, hračku či jiné osobní předměty dítěte**, po vzájemné dohodě předají či zapůjčí také další osobní věci dítěte, na které je zvyklé, aby byl přechod pro dítě co nejméně stresující (např. oblečení, deka apod.).

Po faktickém předání dítěte, čerpá tzv. oddech. Ačkoliv v zákoně není uvedena lhůta pro čerpání volna osob v evidenci po odevzdání dítěte z PPPD, analogicky lze vycházet ze zákoníku práce. Zde je uvedeno, že zaměstnanec má nárok na 4-5 týdnů dovolené za kalendářní rok, tzn. pokud osoba v evidenci pečuje o svěřené dítě minimálně 11 měsíců, vznikne mu nárok na odpočinek 4-5 týdnů. Při době kratší je tato doba krácena, zejména s ohledem na dobu, po kterou pečoval a náročnost péče o svěřené dítě. Pokud cítí, že doba oddechu nebude dostatečná pro regeneraci před dalším přijetím dítěte, požádá krajský úřad o přerušení vedení v evidenci.

4. Žadatelé o osvojení, pěstounskou péči

V této fázi nejsou přímo zapojeným aktérem.

5. Doprovázející subjekt PPD

Doprovázející subjekt podporuje PPD při kontaktech s biologickou rodinou dítěte, úzce spolupracuje s PPD a rodiči. Podporu rodičům může při upravování podmínek poskytovat i jiný subjekt, např. sociálně-aktivizační služba.

Plně respektuje doporučení OSPOD dítěte (v souladu s IPOD) či rozhodnutí soudu o návratu dítěte do rodiny.

Spolupracuje s OSPOD dítěte na sestavování plánu předávání, následně je spoluzodpovědný za realizaci plánu předávání.

Při převzetí dítěte rodiči spolupracuje na předání veškerých potřebných dokumentů a zajistí podepsání předávacího protokolu – viz příloha č. 5.

Pokud v průběhu procesu předávání vyplynou závažné skutečnosti, které mohou mít zásadní vliv na zájmy dítěte, kontaktuje bezodkladně OSPOD dítěte a KÚ a tyto skutečnosti jim sdělí.

Po ukončení procesu předávání se zaměřuje na potřeby PPD, je v osobním kontaktu s pěstouny.

Provádí podrobné vyhodnocení průběhu výkonu PPPD, doporučuje PPD využití odborné pomoci dle potřeby (např. terapie, supervize).

Doprovázející subjekt zpracovává závěrečnou zprávu po předání dítěte. Zpráva obsahuje základní údaje o dítěti, popis skutkového stavu, využití poradenství a psychologické pomoci pěstouny. Součástí zprávy je i vyjádření klíčového pracovníka k tomu, zda je rodina připravena na přijetí dalšího dítěte a informace k délce, formě a obsahu plánovaného oddechu. Tato zpráva je zasílána KÚ a OSPOD osoby v evidenci do 14 dnů od faktického předání dítěte z péče osoby v evidenci.

6. Provázející krajského úřadu

V této fázi není přímo zapojeným aktérem

7. OSPOD dítěte

Pořádá případovou konferenci či setkání s rodiči, PPD, doprovázející organizací a stanoví postup k bezpečnému předání dítěte zpět do rodiny (zintenzivnění kontaktů, návštěvy dítěte v rodinném prostředí). Vše zaznamenává v IPOD dítěte.

Doručí neprodleně rozhodnutí soudu o zrušení PPPD krajskému úřadu, na základě, kterého krajský úřad vyřadí dítě z evidence.

8. OSPOD osoby v evidenci

Stanoví přiměřenou délku oddechu. Tuto skutečnost neprodleně zaznamená do Databáze NRP. Dále do Databáze NRP zaznamená datum předání dítěte. Při určení doby oddechu se zohledňuje délka doby poskytované péče dítěti, náročnost péče, počet dětí.

9. OSPOD žadatelů

V této fázi není přímo zapojeným aktérem

10. Krajský úřad

Na základě doručeného rozsudku o zrušení PPPD, o svěření zpět do péče rodičům nebo zprávě o pozbytí platnosti rozhodnutí soudu, vyřadí dítě z evidence

B. Zprostředkování náhradní rodinné péče

1. Nezletilé dítě

V případě jeho dostatečného věku je vhodným způsobem informováno o možné NRP a také zjišťován jeho názor.

2. Rodiče nezletilého dítěte

Přestože osobně nepečuje o dítě, zůstává **zákonným zástupcem dítěte** a náleží mu práva a povinnosti plynoucí z rodičovské odpovědnosti, pokud soud nerozhodl jinak.

Nemá právo ovlivňovat výběr budoucího náhradního pečovatele, neměl by hodnotit péči budoucího pečovatele.

Je účastníkem řízení před soudem, kde může vyjádřit svůj názor.

3. Osoby v evidenci (PPD)

Plně respektují doporučení OSPOD dítěte (v souladu s IPOD) a výběr vhodné osvojitelské či pěstounské rodiny.

Umožní postupné seznamování žadatelů s dítětem ve své domácnosti, sdělí popis péče o dítě, jeho potřeby a další významné skutečnosti, umožní žadatelům pobyt ve své domácnosti s přihlédnutím na jejich bytové a rodinné podmínky a poskytuje jim podporu při postupném přebírání péče o dítě.

Ve spolupráci s provázející organizací, a dle dohody s vytipovanými žadateli, zajistí převoz dítěte do jejich domácnosti.

S ohledem na potřeby dítěte poskytují podporu při celodenní péči žadatelů (případně pobyt PPD v domácnosti i přes noc), při tom respektují výchovný styl a přístup žadatelů.

Předají žadatelům záznamy o průběhu pobytu dítěte v rodině PPD, informují je o podstatných záležitostech svěřeného dítěte, v případě kontaktu dítěte s biologickou rodinou předají také tento záznam. Předají žadatelům **deník/fotoknihu dítěte, profil dítěte, hračku či jiné osobní předměty dítěte**, po vzájemné dohodě předají či zapůjčí také další osobní věci dítěte, na které je zvyklé, aby přechod do nového prostředí byl pro dítě co nejméně stresující (např. oblečení, deka apod.). *Dokument profil dítěte najdete na stránkách Právo na dětství: <http://www.pravonadetstvi.cz/dokumenty/ostatni-dokumenty/>.*

Při přechodu dítěte z PPPD do stálé pěstounské péče nebo zpět do rodiny může přechodný pěstoun dítěti napsat osobní dopis, ve kterém pozitivně zhodnotí jeho pobyt v PPD. Dopis může namotivovat dítě do další fáze jeho života nebo mu dát příležitost se později v určitých chvílích „nouze“ k dopisu vrátit.

Po předání dítěte jsou žadatelům k dispozici na telefonu pro případnou konzultaci, iniciativu ponechávají na žadatelích, sami je nekontaktují.

Po faktickém předání dítěte, čerpá tzv. oddech. Ačkoliv v zákoně není uvedena lhůta pro čerpání volna osob v evidenci po odevzdání dítěte z PPPD, analogicky lze vycházet ze zákoníku práce. Zde je uvedeno, že zaměstnanec má nárok na 4-5 týdnů dovolené za kalendářní rok, tzn. pokud osoba v evidenci pečuje o svěřené dítě minimálně 11 měsíců, vznikne mu nárok na odpočinek 4-5 týdnů. Při

době kratší je tato doba krácena, zejména s ohledem na dobu, po kterou pečoval a náročnost péče o svěřené dítě.

Pokud cítí, že doba oddechu nebude dostatečná pro regeneraci před dalším přijetím dítěte, požádá krajský úřad o přerušování vedení v evidenci.

4. Žadatelé o osvojení, pěstounskou péči

Krajským úřadem jsou vytipováni žadatelé z evidence, kteří jsou schopni naplnit potřeby konkrétního dítěte.

Na základě tzv. oznámení o vhodnosti jsou žadatelé krajským úřadem seznámeni s informacemi o dítěti a mohou se také osobně seznámit s dítětem.

Žadatelé jsou oprávněni do 30 dnů od seznámení s dítětem podat příslušný návrh k soudu *na svěřené dítěte do předpěstounské či předadopční péče.*

5. Doprovázející subjekt PPD

Zajistí termín a místo setkání PPD s vytipovanými žadateli, o tomto informuje všechny účastníky (OSPOD dítěte, PPD, žadatelé, KÚ).

Organizuje první setkání pěstounů s žadateli, domlouvá místo a čas.

Spolupracuje s OSPOD dítěte na sestavování plánu předáváníí, následně je spoluzodpovědný za realizaci plánu předáváníí.

Pravidelně monitoruje a vyhodnocuje plán procesu přechodu dítěte do nové rodiny s ohledem na aktuální vývoj situace. Dbá na ochranu zájmu dítěte a v případě nepředpokládaných adaptačních potíží bezodkladně informuje OSPOD dítěte. Následně se, ve spolupráci s OSPOD dítěte, podílí na doplnění plánu o další potřebné kroky.

Při převzetí dítěte žadateli spolupracuje na předání veškerých potřebných dokumentů a zajistí podepsání předávacího protokolu – viz příloha č. 5.

Pokud v průběhu procesu předáváníí vyplynou závažné skutečnosti, které mohou mít zásadní vliv na zájmy dítěte, kontaktuje bezodkladně OSPOD dítěte a KÚ a tyto skutečnosti jim sdělí.

Po ukončení procesu předáváníí se zaměřuje na potřeby PPD, je v osobním kontaktu s pěstouny.

Provádí podrobné vyhodnocení průběhu výkonu PPPD, doporučuje PPD využití odborné pomoci dle potřeby (např. terapie, supervize).

Doprovázející subjekt zpracovává závěrečnou zprávu po předání dítěte. Zpráva obsahuje základní údaje o dítěti, popis skutkového stavu, využití poradenství a psychologické pomoci pěstouny. Součástí zprávy je i vyjádření klíčového pracovníka k tomu, zda je rodina připravena na přijetí dalšího dítěte a informace k délce, formě a obsahu plánovaného oddechu. **Tato zpráva je zasílána OSPOD osoby v evidenci a KÚ do 14 dnů od faktického předání dítěte z péče osoby v evidenci.**

6. Provázející krajského úřadu

Pokud žadatelé souhlasili se zapojením do projektu, účastní se jednání, kde krajský úřad seznamuje žadatele o NPR s informacemi o dítěti.

Poskytuje základní poradenství a emoční podporu žadatelům o NPR.

Účastní se prvního setkání žadatelů s PPD, provází žadatele během procesu předávání dítěte a po dobu adaptace dítěte v domácnosti žadatelů.

Minimálně jednou navštíví žadatele v domácnosti po přijetí dítěte.

Vypracovává závěrečnou zprávu z provázení v projektu. Zprávu zasílá do 14 dnů od ukončení spolupráce se žadateli.

7. OSPOD dítěte

Sestavuje plán předávání dítěte z PPPD, a to zejména ve spolupráci s doprovázející organizací PPD.

Účastní se první seznamovací schůzky vytipovaných žadatelů s PPD. Monitoruje proces předávání s ohledem na ochranu zájmu a blaha dítěte.

Poskytuje součinnost v celém procesu předávání dítěte. **Vytipovaným náhradním rodičům poskytuje sociálně-právní poradenství**, informuje je o postupu ve vztahu k soudu při svěřeni dítěte do jejich péče, v případě potřeby je budoucím náhradním rodičům nápomocen při sepsání návrhu na svěřeni dítěte do jejich péče.

Zašle neprodleně KÚ a OSPOD osoby v evidenci rozhodnutí okresního soudu o svěřeni dítěte z péče PPD do péče osvojitelů/pěstounů/jiné fyzické osoby (s vyznačenou právní mocí).

8. OSPOD osoby v evidenci

Stanoví průměrnou délku oddechu. Tuto skutečnost neprodleně zaznamená do Databáze NPR. Dále do Databáze NPR zaznamená datum předání dítěte. Při určení doby oddechu se zohledňuje délka doby poskytované péče dítěti, náročnost péče, počet dětí.

9. OSPOD žadatelů

Poskytuje žadatelům poradenství s podáním návrhu k soudu.

10. Krajský úřad

Zajišťuje zprostředkování osvojení a pěstounské péče, seznamuje vytipované žadatele se spisem dítěte.

Na základě odborného posouzení zpracovává tzv. oznámení o vhodnosti pro zprostředkování. Předává žadatelům oznámení o vhodnosti stát se osvojitelem/pěstounem dítěte, oznámení je zasíláno také na vědomí OSPOD dítěte i OSPOD žadatelů, PPD a doprovázející organizaci.

V případě zájmu žadatelů o seznámení s dítětem, kontaktuje doprovázející organizaci PPD s žádostí o zajištění prvního setkání.

IV. Specifikace zajištění tzv. neodkladné péče v době pracovní pohotovosti výkonu sociálně-právní ochrany

Návod pro pracovníka OSPOD dítěte v době výkonu pracovní pohotovosti výkonu sociálně-právní ochrany dětí při hledání možnosti umístění dítěte do neodkladné péče je upraven pracovní pomůckou viz příloha č.6

Často kladené otázky

Co je to doprovázející organizace, musím ji mít?

Doprovázející organizace je subjekt, se kterým pěstoun na přechodnou dobu uzavře dohodu o výkonu pěstounské péče. Každý pěstoun (i pěstoun na přechodnou dobu) musí mít podle zákona doprovázející subjekt po dobu poskytování pěstounské péče. Pěstoun na přechodnou dobu dohodu uzavírá po právní moci rozhodnutí o zařazení do evidence. Pokud jsou zařazení do evidence manželé, uzavírají společně jednu dohodu. Doprovázející organizace pěstouna tzv. provádí, tj. poskytuje mu podporu při plnění jeho povinností, např. při udržování kontaktu s biologickou rodinou dítěte, poskytuje mu poradenství při péči o dítě, ale také pomáhá při realizaci práv pěstouna, např. na zajištění krátkodobé péče o svěřené dítě v případě vyřizování úředních záležitostí pěstouna. Pracovník doprovázející organizace navštěvuje pěstouna a dítě v jejich domácnosti.

Pěstoun si může vybrat s jakým subjektem uzavře dohodu o výkonu pěstounské péče, nejčastěji se jedná o obecní úřad obce s rozšířenou působností nebo osobu pověřenou k výkonu sociálně-právní ochrany, která může uzavírat dohody o výkonu pěstounské péče. O této skutečnosti by měl pěstouna na přechodnou dobu informovat pracovník OSPOD PPD. Pokud nebude dohoda o výkonu pěstounské péče uzavřena do 30 dnů ode dne nabytí právní moci rozhodnutí, obecní úřad obce s rozšířenou působností upraví podrobnosti ohledně výkonu práv a povinností svým rozhodnutím.

Výběr doprovázející organizace je závažným rozhodnutím, zvláště pro pěstouna na přechodnou dobu, kterého podporuje nejen při péči o dítě, ale i při přebírání dítěte do péče, a také při jeho předávání do trvalé péče. Při výběru doprovázející organizace se zaměřte např. na to, zda disponuje odborníky (zkušenými sociálními pracovníky, psychologem případně terapeutem se zkušeností v NRP), zda má prostory pro realizaci kontaktu s biologickou rodinou, zda se na ni můžete obrátit v době, kdy to budete potřebovat. Kontakt pěstouna na přechodnou dobu s doprovázející organizací a tzv. klíčovým pracovníkem PPD bývá mnohem intenzivnější než u dlouhodobé pěstounské péče.

Přehled obecních úřadů obcí s rozšířenou působností i osob pověřených k uzavírání dohod o výkonu pěstounské péče, včetně kontaktů, naleznete na webových stránkách Moravskoslezského kraje <https://www.msk.cz/cs/temata/socialni/nahradni-rodinna-pece-4502/>.

Jak je to s kontaktem dítěte s rodinou?

Kontakty dítěte s biologickou rodinou či dalšími osobami probíhají vždy v souladu s IPOD dítěte, který je tvořen dle nejlepšího zájmu dítěte.

Je důležité **rozlišovat vždy dle konkrétního případu, jaký účel/cíl má kontakt s biologickou rodinou mít.** Kontakt může sloužit k návratu do péče rodičů, udržení kontaktu s rodičem, navázání kontaktu s rodičem, zpracování životního příběhu dítěte nebo posílení identity dítěte. **Cíle kontaktu jsou však proměnlivé v čase** a na základě vyhodnocení situace rodiny a dítěte se mohou měnit a následně se **může měnit četnost i způsob kontaktu.**

Kontakty s rodinou mají pro dítě různý význam, např. upevnění vazby dítěte k lidem, které má rádo (např. při reálném návratu zpět do původní rodiny), budování jejich identity a hledání odpovědi na otázku "Kdo jsem?" (zejména při svěřením do dlouhodobé pěstounské péče) a vždy napomáhá dítěti v pozitivním osobnostním vývoji a předchází krizi identity.

Kontakt s biologickou rodinou neznámá pouze osobní kontakt, který je však nejtypičtější. **Kontakt může mít různou podobu**, např. i povídání o biologické rodině, zasílání fotografií, dopisování přes e-mail, sociální sítě, zaslání dopisu nebo balíku, telefonický kontakt. Osobní kontakt také může mít několik podob, od krátké osobní návštěvy až po přespání v domácnosti biologické rodiny.

V ideálním případě je forma a četnost kontaktu **výsledkem dohody PPD a rodiče**, nebo osoby blízké, která má o kontakt zájem. Dohodu však **mohou pomoci formulovat OSPOD i doprovázející organizace**, např. na společné schůzce rodičů či osob blízkých, OSPOD dítěte, PPD a doprovázející pracovníce, či případové konferenci, na které budou dohodnuta pravidla kontaktů.

Je vhodné dohodnout se na frekvenci kontaktů, osoby přítomné kontaktům (popř. zda se bude jednat o tzv. asistované kontakty), místu, čase, popř. další důležité skutečnosti týkající se realizace kontaktů. Kontakt musí probíhat vždy v zájmu nezletilého dítěte, musí být pozitivní, bezpečný a smysluplný. Při plánování kontaktu se staršími dětmi je nutné brát v potaz jejich názor.

Zakázat či omezit kontakt může pouze soud. Také pouze soud může upravit rozsah či způsob kontaktu, pokud se PPD a rodič nebo osoba blízká nedokáží shodnout.

V případě, že kontakt s rodičem není realizován, s přihlédnutím k rozumové vyspělosti dítěte by o tom s ním mělo být hovořeno.

Můžu předat dítě na návštěvu mimo mou domácnost? Kdo je odpovědný za dítě při návštěvě?

Veškeré kroky všech zainteresovaných směřují primárně k ochraně a hledání nejlepšího zájmu dítěte. Zvažuje se stabilita prostředí, kontakty s biologickou rodinou, existence důvodů pro odebrání dítěte z rodiny apod. Umožnění **krátkodobého pobytu dítěte mimo PPPD** musí být vždy v souladu s IPOD dítěte, který zpracovává OSPOD dítěte dle aktuální situace. Nastavení kontaktu s biologickou rodinou či předávání dítěte z PPPD do péče trvalých pečovateli musí být vždy v IPOD zpracováno.

Tato odpovědnost nemůže být předávána na třetí osoby, zejména na doprovázející organizaci, která není zodpovědná za nastavení kontaktů či plánu předávání, a to proto, že nemá s ohledem na mlčenlivost OSPOD všechny informace o dítěti, jeho rodině či dalších osobách, ani všechny informace o trvalém řešení situace dítěte (např. návrat do biologické rodiny, volba jiné formy NRP).

Má se za to, že je splněna povinnost **tzv. náležitého dohledu** primárního pečovatele (tedy PPD) při předání dítěte do krátkodobé péče jiné osoby, v případě, že je toto vyhodnoceno ze strany OSPOD dítěte jako vhodné. Tedy, že OSPOD dítěte vyhodnotí, že se osoba dokáže o dítě krátkodobě postarat a má proto odpovídající podmínky a zároveň PPD před předáním dítěte přebírající osobě předá všechny nezbytné informace o dítěti, např. jeho zdravotním stavu, chování, instrukce k podání léků, ohledně specifik stravy apod. Za náležitý dohled nad dítětem, tj. zajištění přiměřené ochrany zdraví a života dítěte odpovídá ten, kdo s dítětem právě je.

PPD však **není oprávněn předat dítě jiné osobě se záměrem zajištění dlouhodobé péče** o něj, pokud o tom již nerozhodl soud. Tímto by PPD předjímal rozhodnutí soudu o další úpravě poměrů dítěte. Přitom je to pouze soud, který jediný je kompetentní autoritativním způsobem určit budoucího pečovatele.

Co je běžná záležitost? Kdy stačí můj souhlas?

Za běžnou záležitost se považuje vše, co souvisí s běžnou činností v péči o dítě (stravování, oblékání, trávení volného času, denní režim, příprava na vyučování, návštěva lékaře, podávání léků dle předpisu lékaře). PPD vykonává vůči dítěti běžné záležitosti. Souhlasu zákonných zástupců je zapotřebí např. v případě nepovinného očkování, operace, křtu, vyřízení osobních dokladů dítěte tzn. v rozhodování o podstatných záležitostech dítěte.

Podle § 877 odst. 2 občanského zákoníku se za **významnou záležitost** považují zejména nikoli běžné léčebné a obdobné zákroky, určení místa bydliště a volba vzdělání nebo pracovního uplatnění dítěte. Běžnou záležitostí také není volba náboženského vyznání.

Co znamená ochrana osobních údajů a mlčenlivost?

PPD zachovává mlčenlivost ve vztahu k přijatému dítěti, jeho biologické rodině, případně náhradní rodině. Nepředává konkrétní informace (jména, příjmení, adresy) svým známým, rodině, sousedům, nesdílí informace a fotografie na sociálních sítích. Sdělené informace jiným osobám musí být vždy anonymizované. **Dítě stejně jako kdokoliv jiný má právo na ochranu svého soukromí,** nelze tedy jeho fotografie či osobní údaje zveřejňovat či šířit třetím osobám, toto je v rozporu jak se základními právy dítěte, tak v rozporu s nejlepším zájmem dítěte.

Skutečnost, že PPD předává osobní údaje o svěřeném dítěti třetím osobám (které nemají od krajského úřadu tzv. oznámení o vhodnosti) za účelem podání návrhu soudu na svěření dítěte do péče, může naplňovat znaky přestupkového jednání dle zákona o sociálně-právní ochraně dětí.

V případě dotazů z rodiny a okolí PPD je důležité odpovídat jasně, nelhat, ale přitom neuvádět žádné údaje, které by mohly vést k identifikaci dítěte. Kromě orgánů sociálně-právní ochrany dětí, doprovázejícího subjektu a soudu jsou jediní, kdo má nárok na informace týkající se dítěte jen osvojitelé, pěstouni.

Můžete se např. setkat s otázkami:

- „Vám se narodilo další miminko?“
- „Jak se jmenuje?“
- „Proč ho rodiče opustili?“
- „Jak dlouho u vás bude?“
- „To se Vám po něm nebude stýskat?“

Co má obsahovat kniha života, je rozdíl mezi deníkem/fotoknihou a knihou života dítěte?

Identita dítěte je velmi důležitá pro jeho další vývoj, proto přechodní pěstouni zpracovávají v elektronické nebo písemné podobě **deník/fotoknihu** dítěte. Slouží k zachycení okamžiků, které dítě v určité fázi svého života prožilo, zejména pak u mladších dětí zaznamenávají pokroky ve vývoji (první krok, první slovo atd.). Je to vyprávění o tom, co dítě všechno zažilo, kdy bylo v PPD a jaké jsou jeho rituály. V této souvislosti přechodní pěstouni pořizují fotografie dítěte, např. z výletu, z oslav, z úspěchů dítěte i běžné dny dítěte. Deník/fotokniha je majetkem dítěte a vždy je společně s dítětem předáván.

Dítě pak může s dlouhodobými pečovateli (a později samo) deníkem listovat a budovat vlastní identitu na základě znalostí své vlastní historie. Deník by měl být psán pozitivní formou, aby se u jeho čtení dítě samo a budoucí rodiče cítili dobře a aby to pomohlo dítěti se sebezpřijetím.

Zpracování deníku/fotoknihy bývá zaměřováno s knihou života. Knihu života tvoří spolu s dítětem dlouhodobí pečovatelé, přičemž vychází z informací a materiálů, které získají právě z deníku/fotoknihy.

Co s mými záznamy po předání dítěte? Co vše mám předávat?

Pěstoun na přechodnou dobu předává dlouhodobým pečovatelům společně s dítětem podstatné doklady dítěte jako je rodný list (popřípadě pas nebo občanský průkaz), kartičku pojišťovny, očkovací průkaz, užívané léky společně s popisem užívání. Dále pak v písemné nebo elektronické podobě záznamy o průběhu pobytu dítěte v rodině pěstouna na přechodnou dobu a informuje o podstatných záležitostech dítěte, např. zpracovaným přehledem denního režimu. V případě, že probíhaly kontakty s biologickou rodinou či jinými blízkými osobami, předává také tyto záznamy. V neposlední řadě je předáván i deník/fotokniha dítěte, jeho osobní věci, oblíbená hračka, deka, oblečení apod. Se všemi těmito věcmi, které jsou pro dítě důležité, bude přechod do nové rodiny co nejméně stresující.

Po předání dítěte z PPPD končí pěstounovi práva a povinnosti spojené s péčí o dítě a není nadále důvod shromažďovat jakékoliv údaje o dítěti, v tomto případě prostřednictvím záznamů. Po předání dokumentů je vhodné smazat i případné elektronické kopie. Pokud se přesto pěstoun rozhodne si záznamy ponechat pro vlastní účely, je třeba dodržovat mlčenlivost, ochranu osobních údajů a tyto záznamy by měly být bezpečně uloženy a přístup k nim by měl mít pouze pěstoun.

Každé svěřené dítě znamená kus života pěstouna na přechodnou dobu, který k dítěti naváže vztah. Proto je akceptovatelné, když si ponechá několik společných fotografií s dítětem nebo např. obrázků, které mu namalovalo.

Pěstoun na přechodnou dobu si také ponechává dokumenty, které mu byly zaslány jako účastníkovi řízení, nebo zúčastněné osobě, např. rozhodnutí soudu, oznámení o vhodnosti. Tyto dokumenty však také obsahují osobní údaje jiných osob, a proto by měly být bezpečně uloženy, např. v uzamykatelné skříni, tak aby nebyly volně dostupné.

Co se zprávami od lékařů a jiných odborníků po předání dítěte?

Lékařské zprávy vždy obsahují osobní a citlivé údaje, proto je důležité s nimi bezpečně zacházet tak, aby nedošlo k úniku těchto údajů do rukou neoprávněné osoby, a tím také poškození práva na ochranu osobních údajů tohoto dítěte.

Analogicky lze vycházet ze zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování, konkrétně dle ustanovení § 45 odstavce 2 písmene f) tohoto zákona je poskytovatel povinen předat zprávu o poskytnutých zdravotních službách registrujícímu poskytovateli v oboru všeobecné praktické lékařství nebo v oboru praktické lékařství pro děti a dorost, je-li mu tento poskytovatel znám, a na vyžádání též poskytovateli zdravotnické záchranné služby nebo pacientovi.

Z toho vyplývá, že **lékařská zpráva o zdravotním stavu dítěte náleží primárně do rukou ošetřujícího lékaře pro děti a dorost.** V případě, že pěstoun na přechodnou dobu má u sebe

lékařské zprávy o svěřeném dítěti, je vhodné je předat ošetřujícímu lékaři pro děti a dorost, u kterého je dítě registrováno. Není vhodné, aby lékařské zprávy putovaly k ošetřujícímu dětskému lékaři předáváním prostřednictvím dalších osob, **nejvhodnější je osobní předání, popř. doporučenou zásilkou**. Je nesprávné, pokud PPD tyto zprávy u sebe shromažďuje, když dítě již v péči nemá, není již k tomu žádný právní důvod, ani zájem.

Pokud jste již dítě předali do péče jiných osob a záznamy ještě máte, můžete se obrátit na dětského lékaře, ke kterému jste s dítětem docházeli.

Může svěřené dítě docházet do školky?

Dítě svěřené do pěstounské péče na přechodnou dobu může docházet do mateřské školy. Je nutné mít na mysli to, že dle zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání a vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání je **předškolní vzdělávání povinné pro dítě, které do začátku školního roku dovrší pěti let** (je zde i možnost individuálního tzv. domácího vzdělávání dítěte).

Při zvažování nepovinné docházky do mateřské školy je podstatné reagovat na potřeby dítěte, podporovat jeho zdravý citový, psychomotorický i sociální vývoj. Je důležité, aby bylo dítěti umožněno vytvářet pevné a stabilní vazby s pěstounem, proto není vždy vhodné, aby do školky docházelo dítě ihned po přijetí do PPPD. Potřebnost pravidelné návštěvy mateřské školy by rovněž měla vycházet ze spolupráce s OSPOD dítěte a být v souladu s aktuálním IPOD. *Pokud je dítě v péči např. psychologa či psychiatra, je vhodné i s těmito odborníky být v kontaktu a dle situace postup konzultovat v zájmu a potřeb dítěte.*

Z hlediska podmínek u dávky rodičovského příspěvku (dle § 30 a násl. zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů), se docházka dle § 31 odst. 3 u dětí starších 2 let např. u školky či některých dalších zařízení nesleduje.

Jak je to s financemi?

Pěstounská péče, včetně pěstounské péče na přechodnou dobu, je státem podporovaná forma náhradní rodinné péče. Hmotné zabezpečení pěstouna a dítěte zajišťují **dávky pěstounské péče, zejména měsíčně se opakující dávky**, a to: příspěvek na úhradu potřeb dítěte a odměna pěstouna.

Výše odměny pěstouna se odvíjí od násobku minimální mzdy (MM), počtu svěřených dětí a také jejich zdravotního stavu. Odměna pěstouna pro pěstouna na přechodnou náleží i v případě, že aktuálně nepečuje o žádné dítě. Výše minimální mzdy ke dni 1.1.2022 činí 16 200 Kč. Výše odměny pěstouna na přechodnou dobu při péči o:

- 0 nebo 1 dítě činí ke dni 1.1.2022 1,8 x MM (29 160 Kč),
- 1 dítě ve stupni závislosti I. činí ke dni 1.1.2022 2 x MM (32 400 Kč)
- 1 dítě ve stupni závislosti II. až IV. činí ke dni 1.1.2022 2,2 x MM (35 640 Kč).

Dále se odměna pěstouna zvyšuje za každé další dítě o 0,3 x MM (4 860 Kč) nebo o 0,5 x MM (8 100 Kč) v případě 1 dítěte ve st. III nebo IV závislosti.

Odměna pěstounů se posuzuje *pro účely zákonných odvodů a pojištění jako závislá výdělečná činnost (tj. zaměstnání) a tudíž* stejně jako mzda a před výplatou se z ní odečítá záloha na pojistné a *na daň z příjmů*. Pokud o dítě či děti společně pečuje manželský pár, nárok na odměnu pěstouna má jen jeden z nich. *Na pěstounskou péči vykonávanou druhým manželem nebo poručníkem se pro účely stanovení výše odměny pěstouna hledí jako na společnou pěstounskou péči*. Osoba, která pobírá odměnu pěstouna, může zároveň vykonávat další zaměstnání (*v tom případě je potřeba informovat zaměstnavatele i úřad práce, neboť úřad práce plní úlohu plátce daně i zákonných pojištění z odměny pěstouna*), ale toto by nemělo být na újmu dítěti, které má pěstoun svěřeno do PPPD (*viz § 47k a § 47v ZSPOD*).

V některých případech, např. při péči o více dětí, mohou manželé, kteří jsou oba osobou pečující, nebo dva společní poručníci, společně požádat krajskou pobočku Úřadu práce o přiznání odměny pěstouna oběma manželům nebo oběma poručníkům. Krajská pobočka Úřadu práce v takovém případě přizná každému z obou manželů nebo každému z obou poručníků odměnu pěstouna ve výši poloviny částky odměny (viz § 47i odst. 2 ZSPOD).

Má PPD nárok na rodičovský příspěvek?

Pěstoun na přechodnou dobu nemá nárok na rodičovský příspěvek za dítě, které mu soud svěřil do pěstounské péče na přechodnou dobu. (*viz § 30a zákona č. 117/1995 sb.*). *Na ostatní dávky dle tohoto zákona vzniká nárok při splnění podmínek, tak jako v případě rodiny biologických rodičů.*

Může pěstoun na přechodnou dobu na nemocenskou?

Pěstoun na přechodnou dobu může být na nemocenské. Tuto informaci, spolu s předpokládanou délkou trvání dle vyjádření lékaře, musí ihned oznámit doprovázející organizaci, krajskému úřadu, *Úřadu práce ČR, OSPOD* osoby v evidenci. *Pokud osoba vykonává další zaměstnání, může vzniknout nárok na dávku z nemocenského pojištění i z této výdělečné činnosti, neboť nárok na nemocenské dávky i plnění podmínek se posuzuje z každé výdělečné činnosti zvlášť*. Tyto subjekty také ihned informuje o ukončené nemocenské, *popř. průběžně*. *Prvotně se však v počátku poskytuje odměna pěstouna, jak uvedeno v § 47j ZSPOD, tudíž platí, že **odměna pěstouna** se poskytuje i po dobu dočasné pracovní neschopnosti nebo nařízené karantény **osoby pečující** nebo **osoby v evidenci**, nejdéle však do konce kalendářního měsíce následujícího po kalendářním měsíci, ve kterém dočasná pracovní neschopnost vznikla nebo ve kterém byla nařízena karanténa.*

Osoba v evidenci, resp. její lékař, zasílá úřadu práce Rozhodnutí o dočasné pracovní neschopnosti (tzv. nemocenský lístek) a poté o ukončení. *Pokud by nebylo možné sdělení elektronickou cestou, pak zaměstnavatelům se pracovní neschopnost oznamuje do 3 dnů a Úřadu práce ČR pro další postupy do 8 dnů.*

Osobě v evidenci náleží odměna pěstouna za kalendářní měsíc, ve kterém pracovní neschopnost vznikla, i za měsíc následující po tomto kalendářním měsíci. Poté ji vzniká nárok na nemocenské z dávek nemocenského pojištění.

Zvláštní situace nastává, pokud musí PPD na nemocenskou **v době, kdy má svěřeno do PPPD dítě**. V takovém případě je potřeba ihned informovat doprovázející organizaci, krajský úřad, OSPOD dítěte a OSPOD osoby v evidenci. *V tom případě záleží na konkrétní situaci, jak závažné je onemocnění a jeho prognóza z hlediska časového vývoje.*

Pokud jsou zařazeni do evidence oba manželé, pečuje o dítě do dobu nemoci primárního pečovatele jeho manžel/ka. Doprovázející organizace může zajistit krátkodobou či dlouhodobou pomoc s péčí o dítě.

Pokud je do evidence zařazena osoba samostatně, je potřeba o nemocenské, zvláště pokud jde např. o plánovaný zákrok, *a není možné pečovat o dítě*, informovat krajský úřad a doprovázející organizaci. Dle délky předpokládané nemocenské může doprovázející organizace zajistit krátkodobou nebo dlouhodobou pomoc s péčí o dítě, nebo krajský úřad vytipuje jiné vhodné PPD.

V případě déle trvající pracovní neschopnosti může krajský úřad zvážit, zda nepřistoupí k přerušení vedení osoby v evidenci.

Obecně vzato odměna pěstouna je právě při její výplatě koncipována tak, že krátkodobé onemocnění a s tím spojená pracovní neschopnost, nebrání poskytování odměny pěstouna, tj po dobu max. 2 měsíců. Prostě se vychází ze zásady, že krátkodobé a méně závažné či běžné onemocnění nemusí výslovně bránit řádné péči o dítě, nadto pokud žije osoba pečující či osoba v evidenci např. v manželském či družském poměru, pak v době pracovní neschopnosti pečující osoby při splnění konkrétních podmínek může čerpat manžel či druh další nemocenskou dávku např. ošetrovné.

PPD má při splnění podmínek nárok i na další nemocenské dávky, tak jako biologický rodič, a to na zejména na peněžitou pomoc v mateřství (§ 38 a § 33) a za konkrétních podmínek také má např. partner (dle § 39) nárok na ošetrovné, tj. na nemocenské dávky dle zákona č. 187/2006 Sb., o nemocenském pojištění, ve znění pozdějších předpisů.

Můžu dostávat informace o dítěti i po jeho předání?

Záleží na rozhodnutí dlouhodobého pečovatele, kterému je dítě svěřeno. Vždy je potřeba přistupovat k dané situaci individuálně, v potaz je třeba brát věk a vazbu dítěte na PPD. U větších dětí také respektovat jeho přání. S informacemi je potřeba nakládat citlivě, včetně zachování mlčenlivosti.

Byl/a jsem zařazen/a do evidence, budu už pěstoun/ka na přechodnou dobu napořád?

Pěstounství na přechodnou dobu je velmi náročnou profesí a významným životním posláním, v průběhu však může dojít u PPD k významným životním událostem, pro které nebude schopen svou práci vykonávat, např. se může jednat o složitou rodinnou záležitost, změny v rodinném systému, *změna zdravotního stavu* apod. Také mohou nastat situace, kdy pěstoun na přechodnou dobu začne vnímat, že již nemůže/nechce tuto činnost dále vykonávat, *a to právě např. v důsledku zátěžových situací, které pěstouni při výkonu činnosti prožívají*. Vždy je dobré v těchto případech projednat situaci se svým OSPOD (tj. osob v evidenci) a následně se obrátit na krajský úřad, situaci osobně probrat a domluvit se na možnostech řešení.

Existuje možnost požádat krajský úřad o **přerušeni zprostředkování pěstounské péče na přechodnou dobu**, žádost musí být odůvodněna, podepsána a s uvedením data, do kdy má být přerušeno. Po dobu, kdy je zprostředkování přerušeno, pěstoun nemá nárok na odměnu *pěstouna, a tudíž není pojištěn ve smyslu zákonných pojištění*. Na základě přerušeni zprostředkování je ukončena dohoda o výkonu pěstounské péče ve smyslu ustanovení § 47c odstavce 1 písmene c) zákona o sociálně-právní ochraně dětí. Doprovázející organizace pěstounovi neposkytuje žádné další služby vyplývající z dohody a nemůže na tuto osobu čerpat finance ze státního příspěvku na výkon pěstounské péče.

Po uplynutí doby přerušeni zprostředkování je pěstoun automaticky veden dále v evidenci PPD, PPD následně uzavírá novou dohodu o výkonu pěstounské péče podle běžného postupu dle § 47b zákona o sociálně-právní ochraně dětí. V případě změny sociálních poměrů či zdravotního stavu pěstouna, je KÚ oprávněn žádat OSPOD o nové prošetření sociální situace v rodině, o nové posouzení zdravotního stavu či doplnění odborného psychologického posouzení

Pokud důvody přerušeni na straně PPD ještě nepominuly *a má uplynout doba přerušeni*, je nutno tuto skutečnost oznámit krajskému úřadu, resp. znovu požádat o další přerušeni zprostředkování PPPD.

Další možností je požádat krajský úřad o **vyřazení z evidence PPD**, kdy po oznámení o vyřazení z evidence pěstoun na přechodnou dobu již tuto činnost vykonávat nebude *a ani nemůže*.

Přehled úkolů

Odpovědnost osoby v evidenci:

CO	KOMU	KDY	JAK
Informují o přijetí dítěte	OSPOD PPD	Neprodleně	Písemně (e-mail)
Navštíví s dítětem pediatra		Co nejdříve	osobně
Zdravotní záznam dítěte (pediatr a další odborné zprávy)	<i>OSPOD dítěte</i>	<i>Při zprostředkování NRP</i>	písemně
<i>Záznamy o průběhu pobytu dítěte</i>	<i>OSPOD dítěte</i>	<i>každé 3 měsíce</i>	<i>písemně</i>
<i>Deník/fotokniha o průběhu pobytu dítěte</i>	<i>dítěti</i>	<i>průběžně</i>	<i>písemně</i>
Informace o jakýchkoliv podstatných změnách (u PPD)	KÚ doprovázející org. OSPOD PPD	neprodleně	Telefonicky, příp. písemně
Nemocenská PPD, příp. její ukončení	KÚ Provázející organizace OSPOD PPD	neprodleně	Písemně, <i>vždy podepsané</i>

Odpovědnost doprovázejícího subjektu

CO	KOMU	KDY	JAK
Kopie Dohody o výkonu PP	OSPOD PPD KÚ	Neprodleně po uzavření dohody	Datovou schránkou
Informace o vytipování pro PPPD	PPPD	neprodleně	telefonicky
Návštěva PPD a svěřeného dítěte (pro tvorbu IPOD)		Do 14 dní od přijetí dítěte	osobně
Vstupní monitorovací zpráva	KÚ <i>OSPOD PPD</i>	Do 14 dnů	písemně
Zpráva z kontaktu s birodinou či z <i>asistovaného kontaktu</i>	OSPOD dítěte KÚ <i>OSPOD PPD</i>	průběžně	Datovou schránkou
Podpora PPD při péči	PPD	průběžně	osobně
Zpráva o průběhu PPPD	OSPOD PPD KÚ na vyžádání OSPOD dítěte	1x za 6 měsíců	Datovou schránkou
První setkání PPD s žadateli (termín, místo)	OSPOD dítěte Osobě v evidenci Žadatelé NRP KÚ	neprodleně	telefonicky
Spolupráce na vytvoření plánu předávání dítěte s OSPOD dítěte	OSPOD dítěte	průběžně	Osobně
Závěrečná zpráva po předání dítěte, vč. informace o oddechu	OSPOD PPD KÚ	Do 14 dnů od faktického předání dítěte	Datovou schránkou
Informace o závažných změnách a skutečnostech u PPD	OSPOD PPD KÚ	neprodleně	Telefonicky, násl. písemně

Odpořvednost OSPOD dítěte

CO	KOMU	KDY	JAK
<i>Zajistí pro dítě PPPD</i>	<i>OSPOD PPD</i>	neprodleně	<i>telefonicky</i>
Podává návrh na vydání předběžného opatření	soud	neprodleně	písemně
<i>Domlouvá místo a čas převzetí dítěte</i>	PPD <i>Doprovázející org.</i>	neprodleně	telefonicky
Průvodní list dítěte při předání	PPD	Při předání dítěte	písemně
Předběžné opatření o svěření dítěte do PPPD, s vyznačenou vykonatelností;	OSPOD PPD	neprodleně	Datovou schránkou
Návštěva PPD a svěřeného dítěte (pro tvorbu IPOD)		Do 14 dní od přijetí dítěte	Osobně
Předání kopie spisové dokumentace dítěte, včetně vyhodnocení, IPOD	KÚ	Bezodkladně, nejdéle do 1 měsíce po svěření dítěte	Datovou schránkou
Aktualizace informací o dítěti pro účely NRP (dle informací ze zpráv PPPD)	KÚ	1x za 3 měsíce, příp. na vyžádání, <i>v případě podstatných změn bezodkladně</i>	Datovou schránkou
Ve spolupráci s doprovázejícím subjektem tvoří plán předávání dítěte		Na první schůzce se žadatelem a PPD	písemně
Poskytuje poradenství žadatelům při sepsání návrhu k soudu		Dle potřeby, po seznámení s dítětem	Osobně
Rozhodnutí o svěření dítěte do osvojení, pěstounské péče (meritorní), s vyznačenou právní moci	KÚ OSPOD PPD	Neprodleně po právní moci	Datovou schránkou

Odpořvednost krajského úřadu

CO	KOMU	KDY	JAK
Informace o dítěti vhodném do PPPD <i>v rámci mezikrajové spolupráce.</i>	<i>OSPOD PPD</i>	neprodleně	Telefonicky
<i>Aktualizuje evidenci PPD včetně elektronické</i>	<i>ORP</i>	neprodleně	<i>Prostřednictvím elektronické databáze</i>
Oznámení o vhodnosti žadatelů	Žadatelé OSPOD dítěte OSPOD žadatelů PPD Doprovázející org.	Před seznámením s dítětem	Žadatelům osobně Ostatním datovou schránkou/poštou

Odpovědnost provázejících krajského úřadu

CO	KOMU	KDY	JAK
Informují o možnosti zapojení do projektu	žadatelé	V průběhu přípravy	Osobně
Souhlas se zapojením do projektu, monitorovací list	Pro účely projektu KÚ	neprodleně po udělení souhlasu	písemně
Jsou v kontaktu se žadateli		Min. 1x za 3 měsíce	Osobně, telefonicky
Zpráva pro potřeby zprostředkování	KÚ	1x za 6 měsíců, nebo na vyžádání KÚ	písemně
Závěrečná zpráva z provázení	KÚ	Do 14 dnů od ukončení spolupráce s žadateli	písemně

Odpovědnost OSPOD osoby v evidenci

CO	KOMU	KDY	JAK
Informace o závažných skutečnostech o PPD	KÚ OSPOD dítěte Doprovázející org.	neprodleně	Telefonicky, násl. Písemně
<i>Po předání dítěte do PPPD uvede datum předání</i>	KÚ – databáze NRP	neprodleně	<i>elektronicky</i>
<i>Po předání dítěte z PPPD stanoví přiměřenou délku oddechu</i>	KÚ – databáze NRP	neprodleně	<i>elektronicky</i>
<i>Po předání dítěte z PPPD uvede datum předání</i>	KÚ – databáze NRP	neprodleně	<i>elektronicky</i>

Přílohy, vzory

1. průvodní list dítěte při předání do PPPD
2. záznamy PPD o vývoji a pobytu dítěte pro účely NRP
3. zdravotní záznam dítěte
4. doporučení k obsahu spisové dokumentace o dítěti v PPPD zasílané KÚ, včetně obsahu sociální zprávy
5. předávací protokol
6. Návod pro pracovníka OSPOD dítěte v době výkonu pracovní pohotovosti výkonu sociálně-právní ochrany dětí při hledání možnosti umístění dítěte do neodkladné péče

PRŮVODNÍ LIST DÍTĚTE PŘI PŘEDÁNÍ DO PPPD

Jméno a příjmení	Datum nar.
Bydliště:	
OSPOD dítěte:	Kontakt:
Dětský lékař:	
Povinná školní docházka ne x ano	
Případný kontakt:	
Stručná charakteristika důvodu a průběhu odebrání dítěte z biologické rodiny	
Specifika	
Zdravotní (léky, alergie, nemoci, i pouhé podezření)	

Další (chování, psychický a fyzický vývoj)

Osoby s vazbami na dítě, stručná charakteristika vzájemného vztahu (osoby, u kterých lze očekávat, že budou PPD kontaktovat)

Záznamy PPD o vývoji a pobytu dítěte pro účely NRP (struktura)

Při přijetí dítěte:

- Aktuální zdravotní stav
- Hygienické návyky
- Stravovací návyky
- *Zdravotní stav (popis jakou péčí dítě po jeho zdravotní stránce vyžaduje, např. musí dítě rehabilitovat, aplikují inzulín, 2x denně užívá léky a jaké, nutno dodržovat dietu atd.)*
- Hrubá motorika (chůze, běh, chůze do schodů – střídání noh, odrážedlo, kolo, kopání do míče, házení, chytání; u starších dětí obratnost, koordinace pohybu)
- Jemná motorika (úchop tužky, vymalovávání, špetkový úchop, držení lžice, navlékání korálků, stavění kostek)
- Sociální chování (dodržování nastavených pravidel, zásady slušného chování, emoční vřelost, citová vazba)
- Verbální projev (používání jednoduchých/rozvitých vět, řeč srozumitelná, slovní zásoba, rozumí pokynům)
- Spánek
- Reakce na přechod do PPPD

Každé 3 měsíce od přijetí, nebo na vyžádání

- Adaptace dítěte
- Hygienické návyky
- Stravovací návyky
- *Zdravotní stav (popis jakou péčí dítě po jeho zdravotní stránce vyžaduje)*
- Hrubá motorika (chůze, běh, chůze do schodů – střídání noh, odrážedlo, kolo, kopání do míče, házení, chytání; u starších dětí obratnost, koordinace pohybu)
- Jemná motorika (úchop tužky, vymalovávání, špetkový úchop, držení lžice, navlékání korálků, stavění kostek; starší děti – umí psát, kreslí obrázky)
- Sociální chování (dodržování nastavených pravidel, zásady slušného chování, emoční vřelost, citová vazba, vztah a chování k jiným dětem, hraje si sám/ s jinými dětmi)
- Verbální projev (používání jednoduchých/rozvitých vět, řeč srozumitelná, slovní zásoba, rozumí pokynům)
- Spánek
- Schopnost učit se (úroveň školních znalostí, prospěch, příprava do školy)
- Kontakty osob blízkých dítěti (četnost, průběh, jak je vnímáno samotným dítětem)
- Hodnocení osobou v evidenci v oblasti náročnosti péče o dítě, případných vztahů mezi sourozenci, zájmu biologické rodiny
- Potřeby dítěte a způsob jejich naplňování

ZDRAVOTNÍ ZÁZNAM DÍTĚTE

Jméno, příjmení dítěte:

Rodné číslo:

Trvalé bydliště:

Zdravotní pojišťovna:

Registrující praktický lékař pro děti a dorost:

Odborná ambulance? Ano/ne

Jaká:

.....

A. ZPRÁVA O NOVOROZENCI

1. Gravidita matky

Pořadí těhotenství:

potrat:

UPT:

Průběh těhotenství:

.....

2. Porod

Pořadí:

Týden gravidity:

Způsob porodu:

Poloha dítěte:

3. Porodní údaje

Porodní hmotnost

Porodní délka

Apgar score

Novorozenec: zralý/nezralý eutrofický/hypotrofický

Poporodní adaptace:

.....

Křížen: ano/ne

Žloutenka: ano/ne

Fototerapie: ano/ne

Křeče: ano/ne

Dechové potíže: ano/ne

Jiné potíže:

.....

Novorozenecký screening: ano/ne

Kalmetizace: ano/ne

Vyšetření kyčlí: ano/ne

UZ mozku: ano/ne

UZ ledvin: ano/ne

Screening katarakty: ano/ne

VVV: ano/ne

Jiná vyšetření:

.....

B. DALŠÍ ÚDAJE O DÍTĚTI

Etnická příslušnost dítěte: majoritní/minoritní
Vzhled dítěte (barva vlasů, očí, tělesná konstituce)

.....

Očkování dle očkovacího kalendáře/případně jiné:

.....

Medikace, nemocnost:

.....

Hospitalizace:

.....

Má dítě speciální dietu ano/ne

Jakou:

.....

Je dítě rehabilitováno ano/ne

Jak:

.....

Alergie ano/ne

Jaké:

.....

Vrozená vývojová vada ano/ne

Jaká:

.....

Vada smyslů ano/ne

Jaká:

.....

Vyšetření HIV, Hep ano/ne

Má dítě další odborná vyšetření ano/ne

Jaká:

.....

Datum, jméno a podpis lékaře, který dotazník vyplnil

Doporučení k obsahu spisové dokumentace o dítěti v PPPD zasílané KÚ

Je třeba postupovat při založení spisové dokumentace dle § 21 odst. 4, písmena a) až e) zákona o sociálně-právní ochraně dětí, některé uvedené podklady nevyplývají ze zákona, ale zajišťují komplexnější přehled o daném dítěti a jeho rodině.

- **sociální zpráva** pro účely NRP obsahující údaje o sociálních poměrech dítěte, jeho rodičů, sourozenců, popř. prarodičů
- kopie **rodného listu**
- doklad o státním občanství, popř. stačí **výpis z registru obyvatel** s uvedením občanství nebo dále doklad o povolení k trvalému pobytu nebo o hlášení k pobytu na území ČR
- rozhodnutí soudu o poměrech dítěte – **usnesení o PO**, zbavení rodičovské odpovědnosti, ustanovení poručníka dítěti, trestní řízení apod.
- podrobné **vyhodnocení** situace dítěte a jeho rodiny
- **IPOD**
- podklady pro osvojení (poučení rodiče, předběžný souhlas, souhlas s osvojením sepsaný u soudu), podklady pro pěstounskou péči (poučení rodiče o svěřením do PP)
- **vyjádření dítěte** k možnosti umístění do NRP – přiměřeně věku a mentálnímu vývoji – od 15 let vždy
- *pokud jsou k dispozici* – zprávy z pedagogicko-psychologické poradny, hodnocení ze školky či **školy – zaznamenat do vyhodnocení situace dítěte a jeho rodiny (kolonka vzdělávání) zde popsat jaké potřeby dítěti plynou z návštěvy pedagogicko-psychologické poradny, ze zprávy školy, školky apod.**
- **fotografie dítěte** – nejlépe barevná
- **zápis z případové konference** (pokud je k dispozici nebo dodatečně po vyhotovení)
- pokud jsou k dispozici **zprávy pediatra a odborných lékařů zaznamenat do vyhodnocení situace dítěte a jeho rodiny (kolonka zdravotní stav dítěte zde popsat jaké potřeby dítěti z daného zdravotního handicapu plynou, tzn. jak se projevuje v péči o dítě, v režimu dne dítěte.** Pokud je třeba k vyhodnocení zdravotních rizik zdravotnická dokumentace, je tato podkladem vyhodnocení a bude jako podklad založena v dokumentaci.

Doporučení k obsahu sociální zprávy:

- **jméno, příjmení dítěte, datum narození, státní příslušnost a místo trvalého pobytu nebo místo pobytu na území ČR podle druhu pobytu cizince**
- popis **důvodu umístění** dítěte
- **popis dítěte** – vzhled, etnikum, chování, vlastnosti, zdravotní stav, psychický stav, nároky na péči (ADHD, dieta, návštěvy odborných lékařů apod.), attachmentová vazba k rodičům, jak dítě vnímá svou identitu, vzdělávání, názor dítěte na umístění (s ohledem na věk a mentální úroveň dítěte)
- **podrobné údaje o matce a otci** (jméno, příjmení, datum narození, trvalé bydliště, t.č. pobývajících, vzdělání, zájmy, povaha, vzhled – barva vlasů, očí, pleti, popis postavy, zdravotní stav, životní styl)
- **vztah rodičů k dítěti** – jaký je zájem, zda je předpokládán kontakt a v jakém rozsahu a četnosti, zda je tento kontakt v zájmu dítěte, jaká forma NRP připadá v úvahu a jaký je postoj rodičů k NRP

- **údaje o sourozencích** (jméno, příjmení, datum narození, trvalé bydliště, t.č. pobývajících, kdo o ně pečuje, vzhled, vzdělání, zdravotní stav
- pokud je zájem ze strany prarodičů nebo **širší rodiny**, tak uvést údaje o nich
- popis **bytových a finančních poměrů rodičů** a stručná historie rodiny
- **informace o průběhu práce s rodinou**
- další důležitá sdělení ze strany SPOD – vlastní poznatky
- **doporučení k dítěti** – především o jakou formu NRP se bude jednat a zda je či není předpoklad návratu do biologické rodiny

Sociální zprávu je třeba aktualizovat co 3 měsíce a vždy v případě důležitých změn v poměrech dítěte a jeho rodiny.

Předávací protokol

Dítě

Jméno, příjmení

Předávající

Jméno, příjmení:

Bytem:

Přebírající

Jméno, příjmení:

Bytem:

Seznam předaných dokumentů

Rodný list ano/ne

Zdravotní průkaz ano/ne

Očkovací průkaz ano/ne

Lékařská zpráva ano/ne

.....

Další dokumenty

.....

.....

.....

Osobní věci dítěte

.....

.....

.....

Datum: Místo:

Předal:

Jméno, příjmení a podpis

Převzal:

Jméno, příjmení a podpis

***Návod pro pracovníka OSPOD dítěte v době výkonu pracovní
pohotovosti výkonu sociálně-právní ochrany dětí při hledání
možnosti umístění dítěte do neodkladné péče***

Pěstounská péče na přechodnou dobu je určena především pro zajištění péče o děti do tří let

JEDNOTLIVÉ KROKY

1. *V Databázi NRP vyhledám pěstouny, kteří jsou neobsazení (svítí zeleně)*
2. *V Databázi vyhledám kontakt na klíčovou pracovníci doprovázející organizace PPD*
- *Klíčové pracovníci sdělují informace k dané situaci (věk dítěte, pohlaví, základní popis situace dítěte s předpokládanou predikcí vývoje a nástinem možnosti řešení)*
3. *Klíčová pracovníce kontaktuje PPD*
4. *Klíčová pracovníce kontaktuje OSPOD dítěte a sděluje informace k možnostem zajištění bezodkladné péče a společně se domlouvají na předání*
5. *OSPOD dítěte převáží dítě k pěstounům na přechodnou dobu, kterým sdělí potřebné informace k zajištění péče a potřeb dítěte*
6. *OSPOD dítěte informuje OSPOD osoby v evidenci o nastalé situaci (např. e-mailem)*